

Утверждаю:

От работодателя

Директор ОГБОУ «Пролетарская
средняя общеобразовательная школа
№1»


С.А. Пустоварова

М.П.

«29» марта 2021 г.

Согласовано:

От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации ОГБОУ
«Пролетарская средняя
общеобразовательная школа №1»


Е.А. Попова

М.П.

«29» марта 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Областного государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения «Пролетарская средняя общеобразовательная
школа №1»

Белгородской области

на период с 29 марта 2021 года по 28 марта 2024 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«19» марта 2021 года (протокол № 4)

Уведомительная регистрация проведена
управлением экономического развития
администрации Ракитянского района

«02» апреля 2021 года

Регистрационный номер Р-01-42


Е. В. Павлов



РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор	Директор ОГБОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Пустоварова Светлана Анатольевна
2.	Сведения о представителе работников, подписавшего коллективный договор	Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ОГБОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Попова Елена Анатольевна
3.	Юридический адрес организации	309300 Белгородская область Ракитянский район п. Пролетарский ул.Ватутина , 2 «А»
4.	Телефон представителя работодателя	8(47-245) 35-0-71
5.	Телефон представителя работников	8(47-245) 35-0 - 71
6.	Вид экономической деятельности	Образовательная деятельность
7.	Численность работников организации	77
8.	Наличие приложений к коллективному договору	<p>Приложение № 1 Положение о порядке обработки и защите персональных данных работников в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области;</p> <p>Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области;</p> <p>Приложение № 3 Соглашение по охране труда;</p> <p>Приложение №4 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;</p>

	<p>Приложение №5 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;</p> <p>Приложение №6 Перечень должностей, работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых устанавливаются доплаты к должностному окладу;</p> <p>Приложение №7 Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области</p> <p>Приложение №8 Протокол общего собрания трудового коллектива;</p> <p>Приложение №9 Положение об обеспечении пожарной безопасности в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОГЛАВЛЕНИЕ	
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 5
ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	стр. 9
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	стр. 13
ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	стр. 21
СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	стр. 24
ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	стр. 26
ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	стр. 31
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	стр. 32
СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	стр. 33
ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	стр. 38
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	стр. 40
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр. 41

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 в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области (далее – учреждение).

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);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Пустоварова Светлана Анатольевна** (далее – **работодатель, организация, образовательная организация**);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Попова Елена Анатольевна**.

Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 3-х дней после его подписания.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

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

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

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в пятидневный срок 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 5 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под подпись 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).

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

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

1.9. 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, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

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);

— консультации работодателя и 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 коллективным договором;

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

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт **первичную профсоюзную организацию ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1»** 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.

1.12. 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 их неотъемлемой частью:

Приложение № 1 Положение о порядке обработки и защите персональных данных работников в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области;

Приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области;

Приложение № 3 Соглашение по охране труда;

Приложение №4 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;

Приложение №5

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

Приложение №6

Перечень должностей, работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых устанавливаются доплаты к должностному окладу;

Приложение №7

Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области

Приложение №8

Протокол общего собрания трудового коллектива;

Приложение №9

Положение об обеспечении пожарной безопасности в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области.

Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

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

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 даты его принятия (статья 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.

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

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ). Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее - учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации. Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

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

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с 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.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под подпись 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 подпись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ). Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и 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 трудовых договоров 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 предусмотренной квалификационной характеристикой, 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) разработка рабочей программы учебных предметов, курсов, включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование с указанием количества часов по каждой теме;

б) разработка программы работы с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты;

в) разработка рабочей программы курсов внеурочной деятельности, включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование;

г) ведение журналов учета успеваемости;

д) участие в совместной разработке рабочей программы воспитания;

е) участие в совместной разработке программы развития универсальных учебных действий;

ж) участие в совместной разработке программы коррекционной работы;

з) участие в совместной разработке программы (плана работы) с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете.

- для педагогов дополнительного образования:

- а) участием в составлении программы учебных занятий;
- б) составлением планов учебных занятий;
- в) ведением журнала;- для профильных специалистов:
- а) участие в совместной разработке программы (плана работы) с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете.
- б) разработка программы работы с отстающими обучающимися, демонстрирующими стабильно низкие образовательные результаты;
- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:
- а) участие в разработке рабочей программы воспитания;
- б) участие в разработке программы (плана работы) с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете;
- в) участие в разработке плана воспитательной работы;
- г) участие в ведении журнала учета успеваемости;
- д) ведение материалов личного дела обучающихся.

2.2.12. 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.

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

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации: высшая категория, предпенсионный возраст, член Профсоюза.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. 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.

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

2.2.17. 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.

2.2.18. 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. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ). Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.11

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

2.2.20. 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.

2.2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца, представлять в службу занятости планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- лицам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет или имеющим продолжительный стаж работы.

Несмотря на то, что принято решение о сокращении штата работников, не допускается расторжение трудового договора по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации:

- с беременными женщинами;
- с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком;
- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3 лет;
- с одинокими матерями, отцами воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет).

2.2.22. При увольнении работника предпенсионного возраста (в течении 5 лет до назначения пенсии) по сокращению численности или штата по договоренности с ними выплачивается за счет средств учреждения разница между пособием по безработице и средним месячным заработком работника до достижения им пенсионного возраста, установленного законодательством РФ, или ежемесячное пособие в размере пенсии по старости до достижения ими пенсионного возраста, установленного законодательством РФ.

2.2.23. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие 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.

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что в соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

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

установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее - учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее - учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки 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 No1601). Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу No 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности). Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по

преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу No 1601).

3.1.2.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

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

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя 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 No 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством. 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 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, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, заместителей 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.

3.1.5. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, 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.

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

3.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 2 1601 и № 2 536 от 11 мая 2016 г. "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее №536)

3.1.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

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

3.1.10. 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 шестидневной недели с одним выходным днем в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий. Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего

перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, 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, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы. График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.14. 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 предварительного согласия 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.

3.1.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.16. 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. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников .

3.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, 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 них продолжительности и оплачиваться в полном размере. Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 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.

3.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;

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

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

3.1.21. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.22. 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 отпуска. 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.

3.1.23. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:- бракосочетания детей работников - 3 календарных дней;- бракосочетания работника - 3 календарных дней;- похорон близких родственников - 3 календарных дней;

3.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.3.1.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.25. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях;- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет - 14

календарных дней;- в связи с переездом на новое место жительства - 5 календарных дней;- для проводов детей на военную службу - 1 календарный день;- тяжелого заболевания близкого родственника - 3 календарных дня;- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.1.28. Федеральным законом от 09.03.2021 № 34-ФЗ внесены изменения в статью 262.2 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которым работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.1.29. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

3.1.30. Отпуск по уходу за ребенком может быть использован полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком (статья 256 глава 41 Трудового кодекса РФ).

3.1.31. По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй настоящей статьи, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

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.

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Оплата труда плата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательства Белгородской области, Положением об оплате труда работников ОГБОУ «Пролетарская СОШ № 1».

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

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;
- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.2. 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.

4.2.1 Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые пол месяца:

- за первую половину месяца 25 числа каждого месяца;
- окончательный расчет за месяц 10 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Размер заработной платы за первую половину месяца составляет не ниже должностного оклада работника за отработанное время. Выплата заработной платы производится путем безналичного перечисления денежных средств на указанным работником счет работников в банке. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.2.2. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Работодатель при выплате заработной платы отражает в расчетных листках каждого работника суммы, начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

4.3. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2021 года в сумме 12 792 рубля в месяц, при условии полного отработанного месяца.

Начиная с 2022 года, устанавливается минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

4.3.1. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. 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 рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

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

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

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

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации - со дня принятия решения о награждении.

4.10. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие при наличии распорядительных документов учредителя образовательной организации.

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

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

4.12. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из

отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на один календарный год;

до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на один год;

по окончании длительной болезни на 6 месяцев;

по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на один год, но не менее чем на один год;

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

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

4.14. 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.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, 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.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

5.2.6. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ). Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до

наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. 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.

5.3.2. 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.

5.3.3. Организовать контроль за графиком и режимом работы, санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. 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.

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.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

б.1. Стороны совместно обязуются:

б.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-

профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

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

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

6.1.4. Обеспечивать:

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

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда;

по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса;

по контролю состояния зданий;

по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. 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 первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа 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 привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. Вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

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

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

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 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.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательной организации. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

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

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в

соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

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

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

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

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

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

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

6.2.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда. Проходить

профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

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

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

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

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

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

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

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

6.7.9. Работодатель обеспечивает включение в коллективный договор мероприятий по улучшению условий и охране труда, в том числе мероприятия по организации проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий по выполнению видов испытаний комплекса ГТО.

6.8. Первичная профсоюзная организация обеспечивает включение в коллективный договор мероприятий по улучшению условий и охране труда, в том числе мероприятия по организации проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий по выполнению видов испытаний комплекса ГТО.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, 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 за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- 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.

7.2. 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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 распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и 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 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.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя¹.

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

8.1.4. 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.

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

8.1.6. 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 в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. 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.

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

8.1.9. 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 или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

9.2. 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, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%²(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. 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.

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

9.2.4. 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.

9.2.5. 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.

9.2.6. 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 (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется 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.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

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

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

- 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);

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

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

- 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);

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

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

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

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

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие 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);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

- иные (*перечень может быть расширен*).

9.3.4. 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.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

9.4.3. 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».

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

9.4.5. 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;

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;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

9.4.8. 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.

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

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9.4.15. 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).

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. 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 транспортное средство, 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;

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

10.1.3. 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»;

10.1.4. 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;

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

10.1.6. 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 наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) 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. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 0,5 часа оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства в течение не менее 5 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.9. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 5 календарных дней, заместителям председателя - 3 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня;

10.1.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.1.11. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от оклада 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;

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

10.2.1. 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.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. 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).

10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

10.3. Стороны совместно:

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

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

10.4. 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».

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

11.1. Стороны договорились:

Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников ОГБОУ «Пролетарская СОШ № 1» о его

выполнении.

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

Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения

Рассматривать в 3-хдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу со дня его подписания его сторонами 29 марта 2021 года и действует по 28 марта 2024 года.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (1 раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под подпись 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 3 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.

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

12.3. 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».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем

с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

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

12.5. 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.

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

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

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

12.7. 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.

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

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

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

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

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

Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);

Положение об оплате труда работников (приложение №2);

Соглашение по охране труда (приложение №3);

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение №4);

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение №5);

Перечень должностей, работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых устанавливаются доплаты к должностному окладу (приложение № 6);

Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение № 7)

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации

Пустоварова С.А.

М.П.

« __ » _____

20__ г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Попова Е.А.

« __ » _____

20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

РАССМОТРЕНО:
на общем собрании
трудоу коллектива
ОГБОУ «Пролетарская
СОШ №1»

Протокол № 3
От 10.02.2021 года

ПРИНЯТО:
на заседании
Управляющего Совета
ОГБОУ «Пролетарская
СОШ №1»

Протокол №2
От 10.02.2021 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе №79
От 15.02.2021 года
«Пролетарская
СОШ №1»
директор ОГБОУ
«Пролетарская СОШ №1»

С.А.Пустоварова

Положение о порядке обработки и защите персональных данных работников Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее - Положение) ОГБОУ «Пролетарская СОШ № 1» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Учреждения, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия[1]:

- персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Учреждения;
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления[2].
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников Учреждения входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Учреждении при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.2. При оформлении работника в Организацию работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В Учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Учреждения.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника Учреждения следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Учреждения о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Учреждения о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник Организации предоставляет работнику отдела кадров Организации достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Организации проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина генеральный директор Организации (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в специально отведенном месте.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде - локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Учреждения;
- заместители директора;
- сотрудники бухгалтерии;
- секретарь

5.2. Работник Учреждения имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от Работодателя

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных


6.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

между администрацией и профсоюзным комитетом

ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1»

Приняты на общем собрании
трудоого коллектива
ПРОТОКОЛ № 3
от 10.02.2021 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1»
 Е. А. Попова

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом по школе
№ 79 от 15.02.2021 г.
Директор ОГБОУ
«Пролетарская СОШ №1»


С. А. Пустоварова



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРОЛЕТАРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 1»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Оглавление

1. Общие положения.
2. Порядок приема и увольнения работников.
3. Основные права и обязанности работников Учреждения.
- [4. Основные права и обязанности работодателя.](#)
- [5. Рабочее время и время отдыха.](#)
- [6. Поощрения за труд.](#)
- [7. Дисциплинарные взыскания.](#)
- [8. Ответственность работников Учреждения.](#)

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Областном государственном бюджетном образовательном учреждении «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Ракитянского района Белгородской области.

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора ОГБОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1»

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 7) личную медицинскую книжку (оформленная в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011г.);
- 8) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья в образовательном учреждении (п. 9 ч. 1 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);
- 9) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 10) справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования или о его прекращении по реабилитирующим основаниям (ФЗ от 23 декабря 2010 г. N 387-ФЗ).

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с Единым тарифно-

квалификационным справочником обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.4.1. Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об Увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

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

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

Фактическое допущение к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в недельный срок делать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (контракта).

Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1) лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ (абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ);

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ (абз. 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ);

4) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (абз. 5 ч. 2 ст. 331 ТК РФ);

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (абз. 6 ч. 2 ст. 331 ТК РФ).

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении из числа лиц, указанных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ, лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении

которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ч. 3 ст. 331 ТК РФ).

Согласно ст. 351.1. ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям), за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 351.1 ТК РФ.

Наряду с указанными в статье 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- 1) с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения,
- 2) локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника,
- 3) коллективным договором.
- 4) с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- 5) с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- б) с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях

установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Днем увольнения считается последний день работы. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии ее у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 настоящего Кодекса.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда (п. 6 ч. 1 ст. 21 ТК РФ);
- 7) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными [законами](#);

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

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

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора Учреждения.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (п. 5 ч. 1 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами.

3.5. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам Учреждения, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.6. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.7. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 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;
- 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);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.8. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) 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;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

3.9 Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять учащихся, воспитанников с уроков (занятий) ;

курить в помещениях или на территории школы;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с образовательной деятельностью;

допускать присутствия на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

входить в класс (группу) после начала урока (занятий). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель, образовательного учреждения и его заместители;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся .

допускать подвижные игры обучающихся в здании школы, за исключением помещения спортзала,

оставлять обучающихся одних (без присмотра) в кабинете (группе) или спортзале;

отвлекать обучающихся во время уроков на работы, не связанные с учебным процессом, освобождать их от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

перегружать обучающихся подготовкой к занятиям свыше установленных санитарных норм; определенным работникам (учителям начальных классов, учителям-предметникам, после занятий с обучающимися начальных классов, воспитателям в ГПД, воспитателям дошкольных групп детского сада, сторожам, дежурным работникам на вахте) оставлять работу до прихода сменяющего работника;

поворотное открывание окон в школе (откидное проветривание осуществлять только лично присутствуя в помещении);

принимать задолженности у учащихся в то время, когда у них по расписанию имеются другие уроки.

вести прием родителей (законных представителей) во время уроков.

отпускать учащихся с уроков на различные мероприятия без согласования с администрацией школы;

отпускать воспитанников на различные мероприятия без согласования с администрацией школы и (или) самостоятельно домой.;

осуществлять индивидуальную трудовую деятельность в помещении школы вне учебного плана.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 6) принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 6) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ;
Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые пол месяца:
 - за первую половину месяца 25 числа каждого месяца;
 - окончательный расчет за месяц 10 числа каждого месяца.
- 7) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 8) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 10) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 11) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- 12) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 13) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 14) 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 15) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и

особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с приложением 1 к Приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 1) продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- 2) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- 3) норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования, (далее – работников, ведущих преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- 1) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- 2) работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- 3) организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- 4) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- 5) периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- 6) дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- 7) выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

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

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

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

5.10. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

1) заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой учителя должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

5.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.12. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.14. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.18 настоящих Правил, установлена шестидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.15. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

5.18. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.19. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.20. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5.21. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.21.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

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

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

5.23. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.24. 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 в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом [статьи 124](#) Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 1) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- 2) работникам в возрасте до 18 лет;
- 3) работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- 4) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

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

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

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

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

5.31. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача денежной премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой;
- 5) другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Белгородской области.

7. Дисциплинарные взыскания

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

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.


8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.5.Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности

Весь период

Директор,
председатель
профсоюзной
организации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Согласовано на общем собрании
трудового коллектива
ПРОТОКОЛ № 3
от 10.02.2021 г
Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1»
 Е. А. Попова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе
№ 79 от 15.02.2021 г.
Директор ОГБОУ
«Пролетарская СОШ №1»



С. А. Пустоварова



Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ОГБОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1».

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 представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производятся по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ОГБОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» С.А. Пустоваровой и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственные	Примечание
1. Организационные мероприятия			
Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	по графику	Директор, Председатель ППО	
1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	по мере необходимости	Директор, Председатель ППО	
1.3. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	по мере необходимости	Директор, Председатель ППО	
1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам.	регулярно	директор	

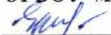
1.6. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	Один раз в год		
1.7. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	постоянно	Директор, председатель профсоюзной организации	
1.8. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Сентябрь	Директор, председатель профсоюзной организации	
1.9 Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	председатель профсоюзной организации	
1.10. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Начало учебного года	Директор, председатель профсоюзной организации	
1.11. Организовать в установленном порядке обучение, проведение инструктажа, проверки знаний по охране труда для все работников в соответствии с ГОСТ 12.0.004 – 15 и Постановлением Минтруда РФ и Минобразования от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»	Постоянно в течение года	Директор, председатель профсоюзной организации	
2. Технические мероприятия			
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты производственных коммуникаций и сооружений	Сентябрь	Директор	
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Постоянно в течение года	Директор	
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно в течение года	Директор	
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и	Август	Директор, председате	

знаков безопасности		ль профсоюзной организации	
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Постоянно в течение года	Директор	
2.6. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Август	Директор	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	По графику ежегодно, (работники пищеблока 1 раз в три месяца)	Директор	
3.2. Обеспечение работников горячим питанием	По желанию сотрудников	Директор	
3.3. Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе	Весна-осень	Директор, председатель профсоюзной организации	
3.4. Оборудование медпункта; Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава кабинетов: физика, химия, информатика, спортзал, автодела, автотранспорт	Август, декабрь	Директор	
3.5. ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В рамках капремонта школы	Директор	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	По мере износа	Директор	
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с	В течение года	Директор	

утверждёнными нормами			
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года	Директор	
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	В течение года	Директор	
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	В течение года	Директор	
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (наушники)	В течение года	Директор	
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	В течение года	Директор	
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями и на основе правил пожарной безопасности	В течение года	Директор, председатель профсоюзной организации	
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	По мере необходимости	Директор	
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Август	Директор, председатель профсоюзной организации	
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Август	Директор	
5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения	Август	Директор	
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	По графику	Директор, председатель профсоюзной организации	
5.7. обеспечение свободных запасных эвакуационных выходов	В течение года	Директор	
5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок	По мере изготовления	Директор	
6. Мероприятия по улучшению условий труда			
6.1. С целью снижения напряженности трудового процесса организовать рациональные режимы труда и отдыха для учителей, обеспечить перерыв между занятиями не менее	. В течение года	Директор, председатель профсоюзно	

10 минут		й организации	
6.2 . С целью снижения напряженности трудового процесса организовать рациональные режимы труда и отдыха, обеспечить отдых не менее 15 минут после 2-х часов работы младшему воспитателю	. В течение года	Директор, председатель профсоюзно й организации	
6.3.Предусмотреть гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда: повару, помощнику повара, уборщику производственных и служебных помещений, подсобному рабочему	В течение года		
6.4. С целью снижения напряженности трудового процесса организовать рациональные режимы труда и отдыха, обеспечить отдых не менее 15 минут после 2-х часов работы медицинской сестре	В течение года		
6.5. Модернизировать систему искусственного освещения в горячем цехе,	Февраль - март		

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Согласован на общем собрании
 трудового коллектива
 ПРОТОКОЛ № 3
 от 10.02.2021 г
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1»
 Е. А. Попова

УТВЕРЖДЕНО
 Приказом по школе
 № 79 от 15.02.2021 г.
 Директор ОГБОУ
 «Пролетарская СОШ №1»
 С. А. Пустоварова



ПЕРЕЧЕНЬ
работ, профессий, должностей,
работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты:

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Повар	Костюм хлопчатобумажный	3
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
4.	Помощник повара	Костюм хлопчатобумажный	3
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
5.	Подсобная рабочая по кухне	Костюм хлопчатобумажный	3
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
6.	Сторож	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
7.	Лаборант	<i>При занятости в химической лаборатории:</i>	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа
		<i>При занятости в физической лаборатории:</i>	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
8.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
9.	Оператор посудомоечной машины (посудомойка)	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

10	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	12 пар
11	Уборщица производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
12.	Электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей, работники которых имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств *согласно Приказу Минздравоохранения России от 17.12.2010г. № 1122 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств»*

№ п/п	Наименование профессии	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Библиотекарь при работе в книгохранилищах	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
2.	Мастер производственного обучения вождению ТС	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
3.	Водитель автомобиля	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
4.	Гардеробщик	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
5.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Работы, связанные с загрязнением.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
6.	Уборщик	Работы, связанные с загрязнением. Синтетические моющие средства, хлорная известь, хлорамин, другие дез. средства.	1.Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3.Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200 г / 250 мл 100мл 100 мл

7.	Лаборант	Работы, связанные с загрязнением. Водные растворы кислот, щелочей.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах 2. Защитный крем для рук гидрофобного действия (наносится на чистые руки до начала работы). 3. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук.	200 г / 250 мл 100мл 100 мл
8.	Лаборант ЭВТ	Работы, связанные с загрязнением.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
9.	Повар	Работы, связанные с загрязнением.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
10	Подсобный рабочий по кухне	Работы, связанные с загрязнением.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
11	Помощник повара	Работы, связанные с загрязнением.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
12	Программист,	Работы, связанные с загрязнением.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
13	Сторож	Работы, связанные с загрязнением.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
14	Оператор посудомоечной машины	Работы, связанные с загрязнением.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
15	Медработник	Работы, связанные с загрязнением.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл
16	Электрик	Работы, связанные с загрязнением.	1. Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 г / 250 мл

Примечание: На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п.20 приложения № 2 к приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122)

Перечень должностей и профессий и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день Основание ТК РФ ст.119

№	Должность	Количество дней к отпуску
1.	Директор школы	3

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

Согласован на общем собрании
 трудового коллектива
 ПРОТОКОЛ № 3
 от 10.02.2021 г
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1»
 _____ Е. А. Попова


УТВЕРЖДЕН
 Приказом по школе
 № 79 от 15.02.2021 г.
 Директор ОГБОУ
 «Пролетарская СОШ №1»



Перечень профессий и должностей, занятых на работах с вредными условиями труда, работа в которых дает право на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска:

№ п/п РМ	Наименование профессии, должности на рабочем месте		<i>Кол-во дней доп. оплачиваемого отпуска за вредные условия труда (доплата)</i>
1	2	3	
1.	Повар	за работу с вредными условиями труда	7 дней
2.	Помощник повара	за работу с вредными условиями труда	7 дней

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

Согласован на общем собрании
 трудового коллектива
 ПРОТОКОЛ № 3
 от 10.02.2021 г
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 ОГБОУ «Пролетарская СОШ №1»
 Е. А. Попова

УТВЕРЖДЕНО
 Приказом по школе
 № 79 от 15.02.2021 г.
 Директор ОГБОУ
 «Пролетарская СОШ №1»
 С. А. Пустоварова



Перечень должностей, работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых устанавливаются доплаты к должностному окладу

№ п/п РМ	Наименование профессии, должности на рабочем месте	Размер повышения оплаты труда за вредные условия труда (доплата)
1	2	3
1.	Подсобный рабочий по кухне	12%
2.	Повар	12%
3.	Помощник повара	12%
4.	Уборщик служебных помещений	12%
5.	Медицинская сестра	12%
6.	Повар детского сада	12%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

РАССМОТРЕНО:
на общем собрании
трудоого коллектива
ОГБОУ «Пролетарская
СОШ №1»

Протокол №3
От 10.02.2021 года

ПРИНЯТО:
на заседании
Управляющего Совета
ОГБОУ «Пролетарская
СОШ №1»

Протокол №2
От 10.02.2021 года

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом по школе №79
От 15.02.2021 года

директор ОГБОУ
«Пролетарская СОШ №1»
С.А.Пустоварова



ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Областного бюджетного государственного образовательного учреждения «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1»

в новой редакции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, повышения эффективности и качества педагогического труда, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

1.3. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников.

1.4. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности и служит основанием для установления максимальной доплаты. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда категориям работников общеобразовательного учреждения:

заместитель директора; учитель; социальный педагог; педагог-психолог; учитель-логопед; старшая вожатая; воспитатель (включая старшего); зав. библиотекой; преподаватель-организатор ОБЖ; лаборант;	секретарь-машинистка; рабочий по ремонту; водитель; уборщица; сторож; вахтер; электрик; гардеробщик; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	старший повар; повар; помощник повара; подсобная рабочая по кухне; программист медсестра кастелянша машинист по стирке белья младший воспитатель
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

А также за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени и молодым специалистам.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическим работниками общеобразовательного учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

1.6. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления создаётся Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения МОУ «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Ракитянского района Белгородской области (далее - Комиссия).

1.7. Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательного учреждения распределяются Комиссией, в которую входит председатель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, далее рассматриваются Управляющим советом общеобразовательного учреждения по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

1.8. Основанием для стимулирования работников общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых пунктом 4 настоящего Положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

1.9. В начале расчётного периода (по итогам полугодий) определяется денежный вес одного балла. Для этого определяется размер стимулирующей части педагогических работников и сотрудников обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала. При определении размера стимулирующей части директор школы совместно с Управляющим советом делят между двумя категориями работников (педагоги и обслуживающий персонал) стимулирующий ФОТ общеобразовательного учреждения. Денежный вес 1 балла устанавливается путем деления стимулирующей части на общую сумму баллов для каждой категории работников отдельно.

2. Организация деятельности Комиссии.

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

- 2.2. Состав комиссии в количестве 9 человек избирается на заседании Управляющего совета. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.
- 2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.
- 2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором ОУ.
- 2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
- 2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.
- 2.8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

- 3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет **Итоговый оценочный лист** с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации ОУ для исправления и доработки в 5-ти дневный срок.
- 3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.
- 3.3. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
- 3.4. Директор общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.
- 3.5. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет на своём заседании

принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.6 Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику определяется путём умножения денежного выражения одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по общеобразовательному учреждению. Приказ доводится до сведения работников в недельный срок.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Положением о распределении стимулирующей части ФОТ для учителей, заместителей руководителя общеобразовательных учреждений Ракитянского района, утвержденным главой администрации района и для сотрудников обслуживающего, учебно - вспомогательного персонала, разработанные и утвержденные общеобразовательным учреждением, отражаются в настоящем положении.

4.2 Приложения:

№1 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности).

№2 Критерии доплат за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени.

№3. Критерии доплат за статус «Молодой специалист».

4.3 Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности работников может быть дополнен и изменён с учетом особенностей учреждения по предложению школьного Управляющего совета, педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации. Внесенные изменения рассматриваются и утверждаются на заседании Комиссии.

5. В случае несогласия с решением Управляющего совета о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

2. Условия стимулирования

№ п/п	Показатели	Критерии	Порядок, условия расчёта	Подтверждение	Баллы
1	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	Качественная организация внутришкольного контроля	До 10 б. Деятельность заместителя руководителя привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности работы ОУ		
		Успеваемость обучающихся по учреждению	До 5 б. (А/В)*100%, где А - число учеников по учреждению, обучающихся без двоек, В - общая численность обучающихся в учреждении 100 % - 5 б 95-99% -4 б 90-94 % -3б. 85-89 % - 2б. 80-84% -1 б До 80 %- 0 б.		
		Качество знаний обучающихся по учреждению	До 5 б. (А/В)*100%, где А - число учеников, обучающихся на «4» и «5», В - общая численность обучающихся в учреждении Выше 56 % -5 б 41-55% -4 б 36-40 % -3б. 35 % - 2б. До 29 % - 0 б		
		Уровень воспитательной работы	До 7 б. Наличие воспитательной программы и планов воспитательной работы – 2 балла Реализация воспитательной программы – 5 баллов		
		Занятость обучающихся во внеурочное время	До 5 б. При занятости от 60 до 80 % -5 б от 40 до 59 % - 3 б. от 20 до 39 % - 1 б.		
Максимально возможное количество баллов по показателю 1 – 32 балла					
2	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Разработка содержания и выполнение наглядных пособий для кабинета, методкабинета, школы	До 4 б. Наличие разработанных методических материалов, обновление стендов, изготовление буклетов, методических рекомендаций , разработка программ, издание брошюр по результатам проведения методических мероприятий и т.д.		
Максимально возможное количество баллов по показателю 2 – 4 балла					
3	Реализация дополнительных проектов	Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др.	До 20 б. 8 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ («Учись учиться», творческие группы, эксперимент и др.)		
		Организация дистанционного	До 6 б.		

		обучения Участие заместителя директора в работе экспертных, апелляционных комиссий; руководство ППЭ, ОУ-ППЭ, работа в составе жюри конкурсов (муниц. и регион. уровень); руководство школьным (районным) методическим объединением, творческой группой, методсоветом, педсоветом, ПМПК, Советом физкультуры и др. , депутатская, профсоюзная деятельность и т.д.	<u>До 3 б.</u> Школьный уровень – 1 б. Муниципальный уровень – 2 б. Областной уровень – 3 б.		
Максимально возможное количество баллов по показателю 3 – 29 баллов					
4	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам)	<u>До 5 б.</u> Наличие системы мониторинга результатов по курируемым вопросам, использование результатов мониторинга в процессе принятия управленческих решений, наличие устойчивой обратной связи о результатах образовательного процесса		
		Результативность прохождения обучающимися итоговой аттестации в форме ГИА	<u>До 10 б.</u> (Русский язык + математика) Русский язык тестовый балл выше среднего по району 61 % - 5 б. 56-60 % - 4 б, 50 -55 % - 3 б, 46-49 % - 2 б 40-45 % - 1 б Математика тестовый балл выше среднего по району 61 % - 5 б. 56-60 % - 4 б. 50 -55 % – 3 б 46-49 % - 2 б 40-45 % - 1 б		
		Результативность прохождения обучающимися итоговой аттестации в форме ЕГЭ	<u>До 10 б.</u> Русский язык + математика Русский язык тестовый балл выше среднего по району 61 % - 5 б. 56-60 % - 4 б. 50 -55 % - 3 б 46-49 % - 2 б 40-45 % - 1 б Математика тестовый балл выше среднего по району 61 % - 5 б. 56-60 % - 4 б. 50 -55 % – 3 б 46-49 % - 2 б 40-45 % - 1 б		

		Результаты мониторингов	<u>До 5 б.</u> 5 б – 60 % и более от числа участвующих, показавших качество знаний выше среднего областного; 4 б – 40-59 % от числа участвующих, показавших качество знаний среднего областного; 3 б - 20-39 % от числа участвующих, показавших качество знаний выше среднего областного; Ниже 20 % - 0 баллов		
		Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	<u>До 7 б.</u> В (участие) = 1*x + 2*y+ 3*z, где x – количество мероприятий муниципального уровня; y – количество мероприятий регионального; уровня, z – количество мероприятий всероссийского уровня. В (участие): муниципальный – 1 региональный – 2 всероссийский- 3 В= 1-3 – 2б. В=4-7 – 3б. В=8-11– 4б. В= 12-16–5б. В= 17-21–6б. Свыше 22 – 7б.		
		Результативность работы с талантливой молодежью	<u>До 20 б.</u> А= 0-5 – 15 б. А=6-10 – 16 б. А=11-20– 17 б. А= 21-40–18 б. А= 41–50–19 б. А= более 51 – 20 б. <u>А (призовые места):</u> муниципальный – 2 региональный – 4 всероссийский – 6		
Максимально возможное количество баллов по показателю 4 – 47 баллов					
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Педагогизация социума	<u>До 3 б.</u> Проведение: общешкольных родительских собраний, родительских собраний в выпускных классах, в классах по результатам классно-обобщающего контроля и т.д. – 1 балл; Проведение индивидуальных консультаций– 1 балл; приема населения – 1 балл		
Максимально возможное количество баллов по показателю 5 – 4 баллов					
6	Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	Организация участия педагогических работников в смотрах, конкурсах, конференциях, семинарах различного уровня	<u>До 15 б.</u> А= 0,5-4 – 7 б. А=5-10 – 8 б. А=11-15 - 9 б. А= 16-26 – 10 б. А= 27-37 – 11 б. А=38-48- 12 б. А= 49-59 – 13 б. А= 60-70 – 14 б. А= более 71-15 б А= 0,5*x + 1*y+ 2*z, где x – количество мероприятий муниципального уровня; y – количество мероприятий регионального; уровня, z – мероприятия всероссийского уровня		
		Наличие призовых мест по итогам участия работников	<u>До 25 б.</u> А (призовые места, лауреаты, призеры): муниципальный – 1 региональный – 2		

	учреждения в профессиональных и методических конкурсах различного уровня	<p>всероссийский – 3 $A = 0-5 - 20 \text{ б.}$ $A = 6-10 - 21 \text{ б.}$ $A = 11-20 - 22 \text{ б.}$ $A = 21-40 - 23 \text{ б.}$ $A = 41-50 - 24 \text{ б.}$ $A = \text{более } 51 - 25 \text{ б.}$ A (победы) = $1 \cdot x + 2 \cdot y + 3 \cdot z$, где x – количество призеров на мероприятиях муниципального уровня; y – количество призеров на мероприятиях регионального уровня, z – количество призеров на мероприятиях всероссийского уровня.</p>																										
	Наличие собственных публикаций	<p><u>До 13 б.</u> 5 б. – публикация (всероссийского, областного уровня) в газетах и журналах, научных сборниках. 3 б. – публикация (муниципального уровня) в газетах и журналах, научных сборниках</p>																										
	<p>Результативное зафиксированное личное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.), участие в профессиональных и методических конкурсах</p>	<p><u>До 15 б.</u> Баллы за победы, призерство</p> <table border="1" data-bbox="671 815 1283 1077"> <thead> <tr> <th>Уровень проведения</th> <th>Муниц. уровень</th> <th>Региональный уровень</th> <th>Всероссийский (международный) уровень</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Очные</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Заочные</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>7</td> </tr> </tbody> </table> <p>За участие:</p> <table border="1" data-bbox="671 1115 1283 1375"> <thead> <tr> <th>Уровень проведения</th> <th>Муниц. уровень</th> <th>Региональный уровень</th> <th>Всероссийский (международный) уровень</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Очный</td> <td>5</td> <td>8</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Заочный</td> <td>2</td> <td>4</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	Уровень проведения	Муниц. уровень	Региональный уровень	Всероссийский (международный) уровень	Очные	5	10	15	Заочные	3	5	7	Уровень проведения	Муниц. уровень	Региональный уровень	Всероссийский (международный) уровень	Очный	5	8	10	Заочный	2	4	6		
Уровень проведения	Муниц. уровень	Региональный уровень	Всероссийский (международный) уровень																									
Очные	5	10	15																									
Заочные	3	5	7																									
Уровень проведения	Муниц. уровень	Региональный уровень	Всероссийский (международный) уровень																									
Очный	5	8	10																									
Заочный	2	4	6																									
	Создание условий для профессионального роста педагогов	<p><u>До 13 б.</u> Обобщение опыта: школьный уровень – 2 балла районный уровень – 3 балла областной уровень – 4 балла. Организация работы по обобщению опыта работы – 1 балл. Присвоение званий – 2 балла Поощрения педагогов (почетные грамоты, благодарности и др.) – 1 б. Аттестация педагогических кадров за отчетный период – по 1 баллу за каждого аттестуемого</p>																										
	Реализация инновационной образовательной деятельности	<p><u>До 18 б.</u> Участие в муниципальном эксперименте – 5 б. Участие в региональном эксперименте – 8 б. Участие во всероссийском эксперименте – 10 б.</p>																										

		Участие в работе, руководство стажёрской площадкой на муниципальном уровне	<u>2 б.</u>		-
Максимально возможное количество баллов по показателю 6 – 101 баллов					
7	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей «группы риска»	<u>До 4 б.</u>		
		Организация работы с обучающимися по профилактике правонарушений	<u>До 7 б.</u> Стабильное количество учащихся, состоящих на учете в КДН –2 балла. Уменьшение количества учащихся, состоящих на учете в КДН и отсутствие- 5 баллов		
		Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона	<u>До 3 б.</u> 3 балла – при отсутствии При наличии снятие «штрафных» баллов за каждого не обучающегося ребенка		
Максимально возможное количество баллов по показателю 7 – 14 баллов					
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Применение педработниками здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе. Проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	<u>До 3 б.</u> 3б – проведены мероприятия с охватом детей 80-100 % 2 б – проведены мероприятия с охватом детей от 50 % до 79% 1б. проведены мероприятия с охватом детей менее 50 %		
Максимально возможное количество баллов по показателю 8 – 3 баллов					
<u>Максимальное количество баллов 234 баллов</u>					
Ознакомлена:					

2.1. Показатели эффективности профессиональной деятельности заместителя директора школы

Шкала установления доплат

80% - 100%	баллов – устанавливается доплата в размере	46%;
67% - 79%	баллов - устанавливается доплата в размере	40%;
46% - 66%	баллов - устанавливается доплата в размере	25%;
35% - 45%	баллов - устанавливается доплата в размере	10%.

2.2 Показатели эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по АХЧ

№ п/п	Показатели	Критерии	Порядок, условия расчета	баллы
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Обеспечение качественной уборки помещений	5 баллов – отсутствие нарушений 3 баллов – не более двух случаев нарушений 0 баллов – 3 и более случаев нарушений	
		Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	5 баллов – отсутствие нарушений 3 баллов – не более двух случаев нарушений 0 баллов – 3 и более случаев нарушений	
		Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	5 баллов – отсутствие нарушений 3 баллов – не более двух случаев нарушений 0 баллов – 3 и более случаев нарушений	
		Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	5 баллов – работа выполнена в срок или досрочно 3 баллов – работа выполнена с незначительными нарушениями сроков 0 баллов – работа выполнена с нарушениями установленных сроков	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	5 баллов – отсутствие жалоб 3 баллов – не более одной жалобы 0 баллов – 2 и более жалоб	
		Отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	5 баллов – отсутствие 0 баллов – имеются	
2	Обеспечение условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в учреждениях	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня	5 баллов – отсутствие нарушений 3 баллов – не более двух случаев нарушений 0 баллов – 3 и более случаев нарушений	
		Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	5 баллов – отсутствие нарушений 3 баллов – не более двух случаев нарушений 0 баллов – 3 и более случаев нарушений	
		Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	5 баллов – отсутствие нарушений 3 баллов – не более двух случаев нарушений 0 баллов – 3 и более случаев нарушений	
		Обеспечение условий электробезопасности в учреждении	5 баллов – отсутствие нарушений 3 баллов – не более двух случаев нарушений 0 баллов – 3 и более случаев нарушений	
		Обеспечение выполнения	5 баллов – отсутствие нарушений	

		техническими работниками всех требований техники безопасности	3 баллов – не более двух случаев нарушений 0 баллов – 3 и более случаев нарушений	
		Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на длительность сроков исправления (более недели) нарушений условий пожарной и электробезопасности, охраны труда.	5 баллов – отсутствие жалоб 0 баллов – имеются	
		Отсутствие предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности	5 баллов – отсутствие нарушений 3 баллов – не более двух случаев нарушений 0 баллов – 3 и более случаев нарушений	
3	Обеспечение учета материальных средств и их сохранности	Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретенных ОУ за счет бюджетных средств	5 баллов – отсутствие нарушений 3 баллов – не более двух случаев нарушений 0 баллов – 3 и более случаев нарушений	
		Уровень подготовки учреждения к новому учебному году	До 5 б. Учитывается своевременное подписание акта о приеме школы (не позднее 7 дней после начала учебного года).	

Максимальное количество баллов – 75

Шкала установления доплат

80% - 100% баллов – устанавливается доплата в размере 50%;
67% - 79% баллов - устанавливается доплата в размере 40%;
46% - 66% баллов - устанавливается доплата в размере 25%;
35% - 45% баллов - устанавливается доплата в размере 10%.

2.3 Показатели эффективности профессиональной деятельности УЧИТЕЛЯ

№ п/п	Показатели	Критерии	Порядок, условия расчёта	Подтверждение	Баллы
1	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	Успешное освоение обучающимися образовательных программ (качество знаний)	2 балла - Успеваемость обучаемых учащихся составляет 100%- Менее 100%- 0 баллов Качество знаний: 1 группа сложности: русский язык и литература, иностранный язык, математика до 6 б. 40-50 % - 3 б. 51-59 % - 4 б 60-69 % - 5 б. Свыше 70 % - 6 б. 2 группа сложности: история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2-4 кл, ПК, физическая культура до 5 б.		

			40-50 % - 2 б. 51-59 % - 3 б 60-69 % - 4 б. Свыше 70 % - 5 б. 3 группа сложности: право, экономика, технология, ИЗО, МХК, музыка, ОБЖ <u>до 4 б.</u> 40-50 % - 1 б. 51-59 % - 2 б 60-69 % - 3 б. Свыше 70 % - 4 б		
Максимально возможное количество баллов по показателю 1 – 8 баллов					
2	Работа учителя в консультационных пунктах	По подготовке к ГИА	До 4 баллов Систематическое проведение консультаций Наличие плана работы / Наличие журнала учета		
		По подготовке к ВПР	До 2 баллов Наличие плана, регулярное обновление материалов работы с учащимися		
Максимально возможное количество баллов по показателю 2 – 6 баллов					
3	Реализация дополнительных проектов	Работа с обучающихся по дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов	До 3 баллов За каждое открытое внеклассное мероприятие –1 балл (в присутствии администрации или членов педколлектива при наличии разработок мероприятий, заполнении присутствующими оценочных листов)		
		Руководство методическим объединением, творческими и проблемными группами, депутатская, профсоюзная (в качестве председателя ПК) деятельность, выполнение обязанностей секретаря совещаний, педсоветов и др.	До 11 баллов (с указанием подтверждающих документов: номеров приказов по школе, их дат, приказов УО, копии сертификатов и др. документов, а также результатов работы) Руководство (школьный, муниципальный, региональный уровень) – до 3 б (при 100% выполнении плана работы, своевременном и качественном оформлении документации)		
		Участие педагога в работе экспертных, апелляционных комиссий; в работе предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ; работа в	До 4 баллов Муниципальный уровень – за каждое участие по 1 баллу Региональный уровень – за каждое участие по 2 балла (указывать номера, даты, названия приказов или подтверждать копиями документов)		

		составе жюри предметных конкурсов (муниц. и регион. уровень), выполнение обязанностей руководителя ППЭ, организаторов в аудиториях и вне аудиторий на ГИА			
		участие в реализации районных, областных проектах (ГТО, «Бережливое управление» и т.д.)	<u>До 8 баллов</u> (при систематическом участии в реализации)		
		Выполнение разовых поручений вне должностных обязанностей	<u>До 7 баллов</u>		
		Наличие целостного обобщенного педагогического опыта (критерий действителен в течение одного календарного года после обобщения)	<u>До 4 баллов</u> Школьный уровень – 1 б. Районный уровень – 3 б. Областной уровень – 4 б. (Прилагается подтверждающий документ: с указанием номера и даты проведения педсовета (школьный уровень), копия свидетельства (районный и областной уровень).		
Максимально возможное количество баллов по показателю 3 – <u>37 баллов</u>					
4	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Результативность прохождения обучающимися итоговой аттестации в форме ЕГЭ (критерий действителен в течение одного календарного года после сдачи ЕГЭ)	<u>До 10 баллов</u> <u>До 5 баллов за успеваемость (если % выбравших экзамен составляет не менее 80%):</u> Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. <u>Дополнительные баллы за результаты ЕГЭ- до 5 баллов, если:</u> Выше среднеобластного показателя у 51-60%- учащихся, сдававших экзамен - 3 балла 61-70 %- учащихся, сдававших экзамен - 4 балла Более 70%- учащихся, сдававших экзамен – 5 баллов 50 %- и ниже – 0 баллов		

		<u>До 2 баллов:</u> Результаты ЕГЭ в 11 классе за прошедший учебный год (если % выбравших экзамен менее 80%, но успеваемость составляет 100%, общий результат выше среднеобластного)		
	Результативность прохождения обучающимися итоговой аттестации в форме ГИА (критерий действителен в течение одного календарного года после сдачи ГИА)	<u>До 10 баллов</u> <u>До 5 б, за успеваемость (% выбравших экзамен не менее 80%):</u> 100% - 5 баллов; 95 – 99% - 3 балла; 91 – 94% - 1 балл; 90% и ниже – 0 баллов. <u>Дополнительные баллы за качество знаний-до 5 баллов:</u> 85 – 100% - 5 баллов; 75 – 84% - 4 баллов; 65 – 74% - 3 балла; 51 – 64% - 2 балла. Результаты ГИА в 9 классе за прошедший учебный год (если % выбравших экзамен менее 80%, но успеваемость составляет 100%, качество знаний выше среднеобластного) - 2 балла		
	Результаты мониторингов	<u>До 5 баллов</u> 5 б – 60 % и более от числа участвующих, показавших качество знаний выше среднего областного; 4 б – 40-59 % от числа участвующих, показавших качество знаний среднего областного; 3 б – 20-39 % от числа участвующих, показавших качество знаний выше среднего областного; Ниже 20 % - 0 баллов		
	Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. В (участие): школьный – 0,5 муниципальный – 1, региональный – 2, всероссийский - 3	<u>До 7 баллов</u> В (участие)= 1*x + 2*y+ 3*z, где x – количество мероприятий муниципального уровня; y – количество мероприятий регионального; уровня, z – количество мероприятий всероссийского уровня. В=1-3 – 2б. В=4-7 – 3б. В=8-11– 4б. В= 12-16–5б. В= 17-21–6б. Свыше 22 – 7б.		
	Достижения обучающихся в	<u>До 28 баллов</u>		

		олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др (призовые места, лауреаты, призеры)	Уровень проведения	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский (международ.) уровень			
			Очные	4	6	10			
			Заочные	2	3	5			
Максимально возможное количество баллов по показателю 4 – 60 баллов.									
5	Обеспечение высококого уровня профессионального мастера	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства	<u>Профессиональные конкурсы-до 10баллов</u>						
			<u>За призовые места:</u>						
			Уровень проведения конкурса	Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский уровень		
			Очные	3	5	8	11		
			Заочные	1	2	4	6		
			<u>За участие:</u>						
			Уровень проведения конкурса	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Всероссийский уровень			
			Очные	1	2	3			
			Заочные	0,5	1	1,5			
					Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	<u>До 14 баллов</u> За каждое подготовленное выступление на педсовете, методическом семинаре, педчтениях и др. мероприятиях школьного уровня –1 балл; районного уровня - 2 балла. областного уровня– 4 балла всероссийского уровня - 7 баллов.			
		Наличие собственных публикаций	<u>До 8 баллов</u> За каждую публикацию 5 б. – на всероссийском, областном уровне (в газетах и журналах, научных сборниках). 3 б. – на муниципальном уровне (в						

			газетах и журналах, научных сборниках). (Указать название мероприятия, время его проведения, тему выступления, подтвердить документами).		
	Педагог обменивается опытом в ходе открытых уроков		<u>До 3 баллов</u> За каждый открытый урок (в присутствии администрации, членов педколлектива, коллег из других школ и т.д.): Школьный уровень- 1б. Муниципальный уровень- 2 б. Региональный уровень – 3 б.		
	Реализация инновационной образовательной деятельности		<u>До 4 баллов</u> Зафиксированное участие в муниципальном эксперименте – 2 балла Зафиксированное участие в региональном эксперименте – 4 балла		
Максимально возможное количество баллов по показателю 5 – <u>39 баллов</u>					
6	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся, социальными и официальными партнёрами, организаторами конкурсов, олимпиад	Создание условий для комфортной психолого-педагогической среды для обучения воспитанников	<u>До 3 баллов</u> Наличие благодарностей от родителей, общественности: На уровне образовательного учреждения – 1 балл, на муниципальном уровне (органы власти, управление образования, СМИ и др.)- 2 балла, на региональном уровне- 3 балла		
7	Деятельность педагогов, выполняющих функциональные обязанности по организации деятельности детского сада	Соответствие образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДОО, требованиям ФГОС ДО, региональным	<u>До 5 баллов</u> – соответствие образовательных программ в ДОО, требованиям ФГОС, 100 % охват детей в возрасте от 4 до 7		

		<p>приоритетам развития дошкольного образования</p> <p>Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных услуг</p>	<p>лет</p> <p>дополнительным образованием (до 1,5 б.)</p> <p>- результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства (до 1,5 б.)</p> <p>- результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) (до 2 б.)</p>		
8	Деятельность педагогов, связанная с организацией проектной деятельности учащихся 9, 10-х классов	Реализация проектной деятельности с учащимися (<i>своевременность и качество работы</i>)	<p><u>До 10 баллов</u></p> <p>в качестве членов комиссии – 1 балл</p> <p>в качестве руководителя проектов - от 2 до 10 баллов (за один проект 2 балла)</p>		
9	Деятельность педагогов, связанная с организацией проектно-исследовательской деятельности учащихся	Реализация проектной деятельности с учащимися (<i>своевременность и качество работы</i>)	<p><u>До 2 баллов</u></p> <p>в качестве руководителя проектов</p>		
Максимально возможное количество баллов по показателю 6 – 8 – <u>20 баллов</u>					
<u>Максимальное количество баллов 170 баллов</u>					

2.4 Показатели эффективности профессиональной деятельности социального педагога

№ п/п	Показатели	Критерии	Порядок, условия расчёта	Подтверждение	Баллы
1	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Разработка содержания и выполнение наглядных пособий для кабинета и других помещений: стендов, макетов, плакатов и т.д.	<u>До 2 б.</u> Наличие разработанных материалов – до 2 б.		
Максимально возможное количество баллов по показателю 1 – 2 б.					
2	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	Участие в реализации Программы развития образовательного учреждения, в инновационной и экспериментальной работе	<u>До 3 б.</u> Наличие авторских программ (1 б), внедрение современных пед. технологий (1 б), участие в работе опытно-экспериментальных площадок (1 б)		
Максимально возможное количество баллов по показателю 2 – 3 б.					
3	Реализация дополнительных проектов	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	<u>До 2 б.</u> Мероприятие - 1 б.		
		Оказание психологической помощи учащимся имеющим нарушения в развитии, обучающимся по специальным (коррекционным) программам VII – VIII видов.	<u>До 4 б.</u> План работы, протоколы бесед		
		Наличие целостного обобщенного педагогического опыта (критерий действителен в течение одного календарного года после обобщения)	<u>До 5 б.</u> Школьный уровень – 1 б. Районный уровень – 3 б. Областной уровень – 5 б.		
		Ведение педагогом собственного сайта, предоставление информации на сайт школы	<u>До 3 б.</u> 3 б – педагог имеет свой сайт; 2 б – педагог регулярно предоставляет информацию на сайт школы; 1 б – педагог не регулярно предоставляет информацию на сайт школы		

		Участие педагога в работе экспертных, апелляционных комиссиях; участие в работе предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ; работа в составе жюри конкурсов (муниц. и регион. уровень); руководство школьным (районным) методическим объединением, депутатская, профсоюзная деятельность и т.д.	<u>До 3 б.</u> Школьный уровень – 1 б. Муниципальный уровень – 2 б. Областной уровень – 3 б.		
Максимально возможное количество баллов по показателю 3 – 17 б.					
4	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Участие в системе педагогического мониторинга в образовательном учреждении – сопровождение педагогического мониторинга с целью поддержки образовательного процесса	<u>до 8 б.</u> Проведение диагностической и аналитической работы – 2 б. анализ диагностических данных по детям, состоящим на внутришкольном учете: - по успеваемости обучающихся – 2 б; - по состоянию здоровья – 2 б.; - составление социального паспорта семей – 2 б. (с предоставлением всей подтверждающей документации)		
Максимально возможное количество баллов по показателю 4 – 8 б.					
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Наличие работы с родителями, сотрудничество по вопросам учебно-воспитательного процесса, формирование рекомендаций в ходе групповой и индивидуальной работы.	<u>До 4 б.</u> участие в родительском всеобуче, в конференциях для родителей – 2 б.; учет работы с родителями по оказанию помощи и поддержки: преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций – 2 б.		

Максимально возможное количество баллов по показателю 5 – 4 б.					
6	Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	<u>До 7 б.</u> Школьного уровня 1 б – выступление с докладом. Районного уровня 3 баллов за каждое выступление. Областного уровня 5 баллов за каждое выступление. Всероссийского уровня 7 баллов за каждое выступление. (при зафиксированном участии, предоставлением материалов выступления)		
		Наличие собственных публикаций	<u>До 8 б.</u> 5 б. - публикация (всероссийского, областного уровня) в газетах и журналах, научных сборниках. 3 б. - публикация (муниципального уровня) в газетах и журналах, научных сборниках		
Максимально возможное количество баллов по показателю 6 – 15 б.					
7	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Наличие системы работы с детьми из социально неблагополучных семей	<u>До 3 б.</u> Система работы с детьми «группы риска» - наличие плана деятельности, анализа состояния детского коллектива (1 б), снижение количества детей, относящихся к «группе риска» по поведенческим критериям (2 б).		
		Обеспечение посещаемость обучающимися ОУ	<u>До 2 б.</u> 2 б. -100% посещаемость кроме отсутствия по уважительным причинам 90 % - 1 б.		

			Ниже 90 % - 0 б.		
		Отсутствие правонарушений среди детей из социально-неблагополучных семей, детей с особыми образовательными потребностями	<u>До 3 б.</u> 90-93%-1 б. 94-97%-2 б. 97-100%-3 б.		
		Доля детей из социально-неблагополучных семей, детей с особыми образовательными потребностями, участвующих в социальных, общественных проектах	<u>До 3 б.</u> 25% и более -1б. 26-49% -2 б. 50% и более -3 б.		
Максимально возможное количество баллов по показателю 7 – 11 б.					

Максимальное количество баллов – 60

2.5 Показатели эффективности профессиональной деятельности педагога-психолога

№ п/п	Показатели	Критерии	Порядок, условия расчёта	Подтверждение	Баллы
1	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Разработка содержания и выполнение наглядных пособий для кабинета и других помещений: стендов, макетов, плакатов и т.д.	<u>До 2 б.</u> Наличие разработанных материалов		
Максимально возможное количество баллов по показателю 1 – 2 б.					
2	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	Психопрофилактическая деятельность, направленная на сохранение психологического, соматического и социального благополучия обучающихся с учетом требований ФГОС	<u>До 2 б.</u> Мероприятия, отражающие формирование данных показателей с предоставлением разработок мероприятий		
Максимально возможное количество баллов по показателю 2 – 2 б.					
3	Реализация дополнительных проектов	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	<u>До 4 б.</u> Мероприятие - 2 б. (зафиксированное участие, наличие разработки, в присутствии коллег)		

		Оказание психологической помощи учащимся, имеющим нарушения в развитии, обучающимся по специальным (коррекционным) программам VII – VIII видов.	<u>До 4 б.</u> (наличие плана работы, отчета)		
		Наличие целостного обобщенного педагогического опыта (критерий действителен в течение одного календарного года после обобщения)	<u>До 5 б.</u> Школьный уровень – 1 б. Районный уровень – 3 б. Областной уровень – 5 б.		
		Ведение педагогом собственного сайта, предоставление информации на сайт школы	<u>До 3 б.</u> 3 б – педагог имеет свой сайт; 2 б – педагог регулярно предоставляет информацию на сайт школы; 1 б – педагог не регулярно предоставляет информацию на сайт школы		
		Участие педагога в работе экспертных, апелляционных комиссиях; участие в работе предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ; работа в составе жюри конкурсов (муниц. и регион. уровень); руководство школьным (районным) методическим объединением, депутатская, профсоюзная деятельность и т.д.	<u>До 3 б.</u> Школьный уровень – 1 б. Муниципальный уровень – 2 б. Областной уровень – 3 б.		
		Сопровождение обучающихся из закреплённых образовательных учреждений	<u>До 2 б.</u> Наличие договора		
Максимально возможное количество баллов по показателю 3 – 21 б.					
4	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Участие в системе педагогического мониторинга в образовательном учреждении –сопровождение педагогического мониторинга с целью поддержки образовательного процесса	<u>До 2 б.</u>		
		Разработка и проведение мониторинга социально-психологической адаптации первоклассников, пятиклассников	<u>Наличие до 2 б.</u> (наличие подтверждающих документов)		

)		
Максимально возможное количество баллов по показателю 4 – 4 б.					
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Привлечение родителей к активному участию в проведении просветительских, профилактических, мероприятий по формированию психологической культуры школьников и родителей (лиц, их заменяющих)	До 2 б. Мероприятие - 1 б. (наличие разработки выступления)		
Максимально возможное количество баллов по показателю 5 – 2 б.					
6	Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	До 7 б. Школьного уровня 1 б – выступление с докладом. Районного уровня 3 баллов за каждое выступление. Областного уровня 5 баллов за каждое выступление. Всероссийского уровня 7 баллов за каждое выступление.		
		Наличие собственных публикаций	До 8 б. 5 б. - публикация (всероссийского, областного уровня) в газетах и журналах, научных сборниках. 3 б. - публикация (муниципального уровня) в газетах и журналах, научных сборниках		
		Реализация инновационной образовательной деятельности	До 3 б. Участие в муниципальном эксперименте – 1 балла Участие в региональном эксперименте – 2 балла		
Максимально возможное количество баллов по показателю 6 – 18 б.					
7	Работа с детьми из социально	Наличие системы работы с детьми «группы риска»	До 2 б. Наличие плана деятельности,		

	неблагополучных семей		анализа состояния детского коллектива, снижение количества детей, относящихся к «группе риска» по поведенческим критериям		
		Отсутствие правонарушений среди детей из социально-неблагополучных семей, детей с особыми образовательными потребностями	<u>До 3 б.</u> 90-93%-1 б. 94-97%-2 б. 97-100%-3 б.		
		Доля детей из социально-неблагополучных семей, детей с особыми образовательными потребностями, участвующих в социальных, общественных проектах	<u>До 3 б.</u> 25% и более -1б. 26-49% -2 б. 50% и более -3 б.		
Максимально возможное количество баллов по показателю 7 – 8 б.					
8	Участие в реализации программ, комплексов мероприятий, направленных на работ с одаренными детьми	Наличие системы работы с одаренными детьми.	<u>До 3 б.</u> (наличие плана работы, отчета)		
Максимально возможное количество баллов по показателю 8 – 3 б.					

Максимальный балл - 60

2.6 Показатели эффективности профессиональной деятельности старшего вожатого

№ п/п	Показатели	Критерии	Порядок, условия расчёта	Подтверждение	Баллы
1	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	Наличие реализуемой эффективной программы воспитательной работы	<u>До 4 б.</u> Наличие воспитательной программы – 1 б. Реализация воспитательной программы – 3 б.		
		Организация ученического самоуправления, РДШ и коллективно-творческой деятельности учащихся,	<u>До 4 б.</u> Организация разовых КТД – 1 б. (с указанием № приказа, при наличии сценария		

			проведения, в присутствии коллег) Деятельность органа ученического самоуправления – до 3 б. (при наличии протоколов)		
		Вовлечение детей с ограниченными возможностями здоровья в коллективно-творческую деятельность	<u>До 2 б.</u>		
Максимально возможное количество баллов по показателю 1 – 10 б.					
2	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Разработка содержания и выполнение наглядных пособий для кабинета и других помещений: стендов, макетов, плакатов и т.д.	<u>До 2 б.</u> Наличие разработанных материалов – до 2 б.		
Максимально возможное количество баллов по показателю 2 – 2 б.					
3	Реализация дополнительных проектов	Разработка и участие в дополнительных проектах различных уровней	<u>До 2 б.</u> Мероприятие - 1 б. (наличие подтверждающих документов)		
		Доля обучающихся, вовлеченных в массово-досуговую деятельность	<u>До 3 б.</u> До 50% - 1 б. 50 -70 % - 2 б. 70-100 % - 3 б. (при наличии мониторинга участия)		
		Участие педагога в работе экспертных, апелляционных комиссиях; участие в работе предметных комиссий по проверке ГИА и ЕГЭ; работа в составе жюри конкурсов (муниц. и регион. уровень); руководство школьным (районным) методическим объединением, депутатская, профсоюзная деятельность и т.д.	<u>До 3 б.</u> Школьный уровень – 1 б. Муниципальный уровень – 2 б. Областной уровень – 3 б.		
Максимально возможное количество баллов по показателю 3 – 8 б.					
4	Организация (участие) системных исследований,	Наличие воспитанников – участников олимпиад, марафонов, конкурсов, соревнований, конференций	<u>До 6 б.</u> А (участие): муниципальный – 0,5 б. региональный – 1 б. всероссийский – 2 б.		

	мониторинга индивидуальных достижений обучающихся		<p>A= 0-5 – 1б A=6-10 – 2б A=11-20– 3б A= 21-40–4б A= 41–50–5б A= более 51 – 6 б A= 0,5*x + 1*y+ 2*z, где x – количество мероприятий муниципального уровня; y – количество мероприятий регионального; уровня, z – количество мероприятий всероссийского уровня.</p>		
		Наличие воспитанников – победителей, призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, исследовательских работ, выполненных под руководством старшего вожатого муниципальный – 3б. региональный – 5б. всероссийский – 8б. международный – 12б.	До 12 б. (могут устанавливаться дополнительные баллы при наличии большого количества призовых мест)		
Максимально возможное количество баллов по показателю 4 – 18 б.					
5	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Привлечение родителей к организации и проведению КТД	До 2 б. Мероприятие с привлечением родителей - 1 б. (наличие разработок мероприятий, в присутствии коллег)		
Максимально возможное количество баллов по показателю 5 – 2 б.					
6	Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	До 7 б. Школьного уровня 1 б – выступление с докладом. Районного уровня 3 баллов за каждое выступление. Областного уровня 5 баллов за каждое выступление. Всероссийского уровня 7 баллов за каждое		

			выступление. (зафиксированное участие)		
		Наличие собственных публикаций	До 8 б. 5 б. - публикация (всероссийского, областного уровня) в газетах и журналах, научных сборниках. 3 б. - публикация (муниципального уровня) в газетах и журналах, научных сборниках		
Максимально возможное количество баллов по показателю 6 – 15 б.					
7	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей «группы риска»	До 2 б. (наличие плана работы, отчета)		
Максимально возможное количество баллов по показателю 7 – 2 б.					
8	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Проведение мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности	До 3 б. 3б. – проведены мероприятия с охватом детей 80-100 % 2 б. – проведены мероприятия с охватом детей от 50 % до 79% 1б.- проведены мероприятия с охватом детей менее 50 %		
Максимально возможное количество баллов по показателю 8 – 3 б.					

Максимальное количество баллов – 60

2.7 Показатели эффективности профессиональной деятельности библиотекаря

№ п/п	Наименование критерия	Диапазон значений	Порядок, условия расчёта	Подтверждение	Баллы
1	Формирование библиотечного фонда и его сохранение	До 3 баллов	Своевременность учета а библиотечного фонда, УМК для осуществления заказов, полная информация по фонду. Оформление подписки на периодические издания. Своевременность передачи информации по подписке в УО. Своевременность формирования общешколь-		

			ного заказа на учебники. Проведение рейдов по проверке учебников (за каждый рейд – 1 балл)		
2	Справочно-библиографическая работа	до 3 баллов	Оформление тематических стендов, информационных справок, в т. ч. по новинкам методической литературы.		
3	Формирование духовно-нравственных качеств личности учащихся. Активная работа с читателями: индивидуальная и массовая	До 3 баллов За каждое мероприятие - 1 балл (класс, дата проведения, название мероприятия)	Организация книжных выставок, литературных викторин, игр, ЦДБ. Обзорные беседы по прочитанным книгам. Проведение библиотечных уроков, уроков внеклассного чтения		
4	Участие работника в профессиональных конкурсах	Очные – до 8 баллов Участие Региональный уровень- 3 б Муниципальный уровень – 2 балла При наличии мест: Региональный уровень- 5 баллов Муниципальный уровень- 4 баллов Заочные Участие в региональном конкурсе – 2 балла, во всероссийском – 4 балла При наличии мест- в региональном конкурсе 3 балла Во всероссийском конкурсе- 4 балла	Результативность участия (грамоты, поощрения, благодарственные письма разных уровней)		
5	Результаты внеурочной деятельности с обучающимися школы	До 8 баллов За участие в мероприятиях муниципального уровня- 1 балл Регионального уровня- 3 балла, Всероссийского уровня- 4 балла При наличии мест: Муниципальный	Обучающиеся активно участвуют в сетевых проектах, конкурсах разных уровней под руководством библиотекаря Наличие участников читательских конференций разных уровней Наличие участников конкурсов, олимпиад, фестивалей разных уровней,		

		уровень- 2 балла Региональный уровень – 5 баллов Всероссийский уровень- 6 баллов	подготовленных библиотекарем		
6	Освоение программы для школьных библиотек МАРК-801. Использование информационных технологий и цифровых образовательных ресурсов и средств в работе с читателями	До 3 баллов	Создание базы данных школьной библиотеки. Владеет навыками работы с интерактивной доской, электронной почтой, Интернетом, на форумах; уместно использует обучающие программы, цифровые образовательные ресурсы и средства		
7	Выполнение разовых поручений.	До 5 баллов	Выполнение поручений по работе.		
8	Работа библиотекаря над повышением читательской активности обучающихся школы. Динамика читательской активности обучающихся.	До 3 баллов	Высокий процент охвата обучающихся библиотечным обслуживанием. Активная посещаемость библиотеки. Высокий показатель читаемости.		
9	Презентация своей педагогической деятельности в СМИ, публикация собственных творческих работ и работ обучающихся	До 5 баллов 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень. 1 балл – муниципальный уровень	За неоднократную публикацию на районном, областном уровнях устанавливаются дополнительные баллы до 5 баллов		
10	Предоставление оперативной и полной информации для обновления школьного сайта	До 2 баллов 1 раз в месяц – 1 балл (до 2 баллов)			

11	<p>Нормативно-правовая компетентность, работа с документацией (ДОКУМЕНТАЦИЕЙ БИБЛИОТЕКИ, журналами, отчётами, диагностическими материалами; составление плана работы, отчётов о его выполнении, анализа работы и др.).</p>	<p><u>До 3 баллов</u> За своевременное предоставление, качественное оформление</p>	<p>Отсутствие замечаний по работе с документами, согласно должностной инструкции - своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны руководящих работников образовательного учреждения, контролирующих органов по работе с документацией.</p>		
12	<p>Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес работника со стороны родителей, социума, администрации, управления образования и т.д.</p>	<p>2 балла – при наличии В случае обоснованных жалоб и обращений снятие «штрафных» баллов.</p>	<p>При наличии обоснованных (зафиксированных в письменном обращении) жалоб со стороны участников образовательного процесса устанавливаются «штрафные» баллы</p>		
13	<p>Обеспечение соблюдения требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности в образовательном процессе, участие в программе энергосбережения</p>	<p><u>До 2 баллов</u></p>			

МАКСИМАЛЬНОЕ КОЛИЧЕСТВО БАЛЛОВ - 50

**2.8 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда
старшему повару**

Наименование показателя	Примечание	Баллы
1. Качественное приготовление пищи. до 5 баллов		
2. Соблюдение реализации Перспективного меню. до 5 баллов		
3. Соблюдение требования энергосбережения до 5 баллов		
4. Наличие технологических карт. Контроль за технологическими режимами и рецептурами блюд до 5 баллов		
5. Выполнение требований Сан ПиН при организации питания. До 5		
6. Правильное и своевременное оформление документации (отчетность), касающейся работы столовой. Наличие меню на стенде. До 5 баллов		
7. Позитивные зафиксированные отзывы о работе со стороны родителей и учащихся школы. Культура обслуживания до 5 баллов		
8. Соблюдение условий, сроков хранения и реализации продукции до 5		
9. Отсутствие травматизма до 5 баллов		
10. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих до 5 баллов		

2.9 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда повару

Наименование показателя	Примечание	Баллы
1. Выполнение технологического режима и рецептур. Качественное приготовление пищи до 5 баллов		
2. Соблюдение санитарно-гигиенических требований при производстве до 5 баллов		
3. Соблюдение требования энергосбережения 5 баллов		
4. Соблюдение условий, сроков хранения и реализации продукции до 5		
5. Соблюдение правил порционирования, выхода готовых блюд до 5 баллов		
6. Выполнение требований Сан ПиН на пищеблоке До 5 баллов .		
7. Выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка без замечаний. до 5 баллов		
8. Культура обслуживания до 5 баллов		
9. Наличие технологических карт. Контроль за технологическими режимами и рецептурами блюд. До 5 баллов		
10. Наличие позитивных зафиксированных отзывов со стороны родителей, учащихся до 5 баллов		

2.10 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда рабочему

Наименование показателя	Примечание	Баллы
1. Качество ежедневной работы по должностным обязанностям до 5		
2. Участие в генеральных уборках школы - до 5 баллов		
3. Уход за деревьями, обрезание сухих веток. Укос газонной травы, уборка снега, мусора - до 5 баллов		
4. Ремонт школьного имущества и мебели в классах до 5 баллов		
5. Подготовка помещений к учебному процессу - до 5 баллов		
6. Выполнение разовых поручений - до 10 баллов		
7. Уборка закрепленной территории (дорога, территория школы) принимает участие в экологических субботниках и обеспечению санитарного состояния на территории школы - до 5 баллов		
8. Участие в ремонте здания школы – до 5 баллов		

9. Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок до 5 баллов		
-----------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

1.11 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда лаборанта

Критерии	Примечание	Баллы
1. Подготовка лабораторных работ в двух закрепленных кабинетах. Качество подготовки. до 10 баллов		
2. Принимает участие в экологических субботниках и обеспечению санитарного состояния на территории школы; Участие в генеральных уборках школы, территории. до 5 баллов		
3. Соблюдение правил санитарии, гигиены, техники безопасности в закрепленных кабинетах. Регулярность уборки в лаборантских. до 5 баллов.		
4. Подготовка печатных материалов по планам работы кабинетов. Качество и своевременность. до 5 баллов		
5. Выполнение разовых поручений. до 10 баллов		
6. Временная замена и исполнение обязанностей в случае отсутствия кого-либо из обслуживающего персонала до 5 баллов		
8. Соблюдение требования энергосбережения До 5 баллов		
9. Сохранность оборудования и инвентаря. До 5 баллов		

2.12 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда ПОДСОБНОЙ РАБОЧЕЙ ПО КУХНЕ

Наименование показателя	Примечание	Баллы
1. Соблюдение требований санитарии, правил личной гигиены, правил и норм охраны труда. до 5 баллов		
2. Временная замена и исполнение обязанностей в случае отсутствия кого-либо из обслуживающего персонала до 5 баллов		
3. Соблюдение требования энергосбережения До 5 баллов		
4. Выполнение разовых поручений участие в генеральных уборках до 5б.		
5. Пользуется уборочным инвентарем в соответствии с маркировкой. Хранит уборочный инвентарь в специально-отведенном месте для		
6. Отсутствие замечаний со стороны директора, комиссией разного		
7. Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования, уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих		
8. Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения до 5 б.		
9. Сохранность столовой и кухонной посуды, кухонного инвентаря до 5		
10. Уборка закрепленной территории (дорога, территория школы) принимает участие в экологических субботниках и обеспечению санитарного состояния на территории школы;- до 5 баллов		

2.13 Показатели для расчета выплат стимулирующей части ФОТ оператора посуд. машины

Наименование показателя	Примечание	Баллы
1. Соблюдение санитарно-гигиенических требований при мытье столовой и кухонной посуды, инвентаря до 5 баллов		
2. Соблюдение требования энергосбережения до 5 баллов		
3. Сохранность столовой посуды, кухонного инвентаря до 5 баллов		
4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих. до 5 баллов		

5. Участие в генеральных уборках до 5 баллов		
6. Выполнение разовых поручений, до 5 баллов		
7. Соблюдение должностной инструкции без замечаний до 5баллов		
8. Уборка закрепленной территории (дорога, территория школы) - до 5 баллов принимает участие в экологических субботниках и обеспечению санитарного состояния на территории школы		
9. Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования, уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих		
10. Временная замена и исполнение обязанностей в случае отсутствия кого-либо до 5 баллов		
ИТОГО		
Подпись		

2.14 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда программиста

Критерии	Примечание	баллы
1. Своевременная отчетность в рамках должностной инструкции До 5 баллов.		
2.Своевременный контроль за исправным состоянием компьютерной техники, установка новых лицензионных программ.до 10 баллов		
3.Комплектование ОУ оборудованием и ведение учета расходуемого и закупаемого компьютерного оборудования. до 5 баллов.		
4.Внедрение компьютерных технологий во все сферы деятельности ОУ до 5 баллов		
5. Компьютерное сопровождение общешкольных мероприятий, семинаров и педагогических советов до 5 баллов		
6. Выполнение разовых поручений. До 5 баллов		
7.Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности. До 5 баллов		
8. Своевременное обновление сайта школы до 5 баллов		
9.Контроль заполнения педагогическими работниками электронных журналов, дневников до 5 баллов		

2.15 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты сторожа

Наименование показателя	Примечание	Баллы
1. Качество ежедневной уборки территории до 10 баллов		
2. Участие в генеральных уборках школы до 5 баллов		
3. Уход за растениями на территории школы до 5 баллов		
4. Уборка здания по мере необходимости (лестницы, вестибюль) до 5 б.		
5. . Соблюдение требования энергосбережения До 5 баллов		
6. Участие в ремонте здания школы до 5 баллов		
7. Выполнение разовых поручений до 5баллов		
8.Выполнение Положения о пропускном режиме до 5баллов.		
9. Регулярная проверка целостности охраняемого объекта (замки, целостность опечатывания, своевременное выявление неполадок). До 5 баллов		

2.16 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда водителя

№ п\п	Критерии	примечание	Баллы
1.	Качество ежедневной работы по должностным обязанностям до 5 баллов		
2.	Соблюдение сроков выполнения работ .До 5 баллов		

3.	Работа по предупреждению травматизма, обеспечению безопасности дорожного движения. До 5 баллов		
4.	Техническое состояние автобуса, своевременное прохождение техосмотра, ТО-1, ТО-2, оформление страховки. До 5 баллов		
5.	Оперативность и качество устранения технических неполадок транспорта. До 10 баллов		
6.	Своевременность оформления документации (путевки, журналы). До 5 баллов		
7.	Выполнение разовых поручений до 5 баллов		
8.	Исполнительская дисциплина. До 5 баллов		
9.	Принимает участие в экологических субботниках и обеспечению санитарного состояния на территории школы; до 5 баллов		

2.17 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты гардеробщика

Наименование показателя	примечание	Балл
1. Содержание в чистоте и в порядке помещения гардеробной до 5 баллов		
2. Участие в генеральных уборках школы до 5 баллов		
3. Обеспечение сохранности одежды и обуви до 5 баллов		
4. Соблюдение этики поведения до 5 баллов		
5. Участие в субботниках и уборка закреплённой за школой территорией до 5		
6. Участие в ремонте здания школы до 5 баллов		
7. Выполнение разовых поручений до 5 баллов		
8. Соблюдение энергосбережения до 5 баллов		
9. Временная замена и исполнение обязанностей в случае отсутствия кого-либо из обслуживающего персонала до 5 баллов		
10. Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования, уборочного инвентаря, моющих и дезсредств до 5 баллов		

2.18 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты Электрика

№ п/п	Наименование критерия	Примечание	баллы
1	Обеспечение бесперебойной работы системы энергоснабжения. до 5 баллов		
2	Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях. До 5 баллов		
3	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок. До 5 баллов		
4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса. До 5 баллов		
5	Отсутствие предписаний органов инспекции по вопросам электроснабжения. до 5 баллов		
6	Обеспечение условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в учреждении. До 5 баллов		
7	Обеспечение условий электробезопасности в учреждении. До 5 баллов		

8	Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности. До 5 баллов –		
9	Отсутствие нарушений пожарной и электробезопасности, охраны труда. До 5 баллов –		
10	Отсутствие предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности. До 5 баллов		

2.19 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда секретарю

Наименование показателя	Примечания	Баллы
1. Качество организационно-технического обеспечения административно-хозяйственной деятельности директора школы до 10 баллов		
2. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др. до 5		
3. Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения до 5 баллов		
4. Создание банка данных, необходимого для работы, и эффективное его использование до 5 баллов		
5. Своевременное, безошибочное заполнение всех форм отчетности до 5		
6. Ведение архивной документации до 5 баллов		
7. Своевременное ведение и заполнение документов по делопроизводству.		
8. Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы до		
9. Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений до 5 баллов		

2.20 Показатели для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты уборщице

Наименование показателя	Примечания	Баллы
1. Соблюдение требований санитарии, правил личной гигиены, правил и норм охраны труда, до 5 баллов		
2. Временная замена и исполнение обязанностей в случае отсутствия кого-либо из обслуживающего персонала до 5 баллов		
3. Соблюдение требования энергосбережения До 5 баллов		
4. Выполнение разовых поручений участие в генеральных уборках до 5б.		
5. Отсутствие замечаний со стороны директора, комиссий разного уровня.		
6. Неоднократная уборка территории школы в течение рабочего дня до 5		
7. Обеспечение сохранности и рационального использования оборудования уборочного инвентаря, мебели и предметов до 5 баллов		
8. Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения до 2б.		
9. Уход за растениями на территории школы до 3 баллов		
10. Участие в ремонте здания школы до 5 баллов		
11. Уборка закреплённой территории (дорога, территория школы) - принимает участие в экологических субботниках и обеспечению санитарного состояния на территории школы: до 5 баллов		

Приложение 2

КРИТЕРИИ ЗА НАЛИЧИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ОТРАСЛЕВЫХ НАГРАД, УЧЕНОЙ СТЕПЕНИ

Стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени устанавливаются в фиксированных денежных суммах. В случае, если работник одновременно имеет несколько званий (из ниже перечисленных), доплаты производятся по наибольшему размеру из соответствующих доплат.

Наименование должности	Основание для премирования	Доплата (руб.)
Все категории работников	За звание «Народный учитель»	5000
	Имеющим ордена и медали (К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени)), за звание «Заслуженный учитель»	3000
	за отраслевые награды «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»	500
	за ученую степень (доктора наук, кандидата наук)	3000

Приложение 3.

Критерии компенсационных доплат молодым специалистам

Статус молодого специалиста - совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника учебного заведения со дня заключения с ним трудового договора. К молодым специалистам относятся выпускники образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования (далее - учебные заведения) очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, при трудоустройстве в образовательные учреждения в год окончания учебного заведения. Статус молодого специалиста однократно действителен в течение 3-х лет с момента заключения со специалистом бессрочного трудового договора. Статус молодого специалиста продлевается в следующих случаях (не учитывается в период работы до трех лет): призыв на военную службу, предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в следующих случаях: расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста, расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, невыполнение обязанностей молодого специалиста. Молодым специалистам выплачивается доплата к заработной плате, получаемой молодым специалистом по основному месту работы в размере 1 000 рублей, имеющим высшее профессиональное образование и 500 рублей имеющим среднее профессиональное образование в пределах стимулирующего фонда .

Протокол № 4
заседания Общего собрания работников
образовательной организации

от 19. 03. 2021 года

№1 время проведения 16⁰⁰
всего членов – 77 человек
присутствовало – 77 человек

Приглашенные - нет

Повестка дня:

1. Коллективный договор областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области

1. По первому вопросу слушали:

директора Пустоварову Светлану Анатольевну.

Светлана Анатольевна отметила, что коллективный договор между работниками и работодателями является обязательным документом, заключение которого требует процедуры согласования с профсоюзным комитетом и рассмотрения на общем собрании работников.

Директор школы представила Проект коллективного договора.

Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Пролетарская средняя общеобразовательная школа №1» Белгородской области.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Продление осуществляется путем подписания дополнительного соглашения между сторонами, которое является приложением к ранее заключенному договору.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников независимо от того, состоят ли они членами профсоюза или нет.

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

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

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию учреждения единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех 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.

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.

Работодатель обязуется ознакомить под подпись 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 10 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.

Выступили:

Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Попова Елена Анатольевна. рассказала, что проект коллективного договора разработан при участии профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Елена Анатольевна предложила рекомендовать директору для утверждения представленный Проект коллективного договора, а также передачу его на уведомительную регистрацию в управление экономического развития администрации Ракитянского района.

Было решено провести открытое голосование. Результаты голосования следующие:

За 77

Против 77

Воздержались 0

Решение:

Рекомендовать директору утвердить Коллективный договор между работодателем и работниками ОГБОУ «Пролетарская СОШ № 1» и передать на уведомительную регистрацию в управление экономического развития администрации Ракитянского района.

Председатель общего собрания работников

С.А.Пустоварова

Секретарь общего собрания работников

М.Ю.Павленко

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

РАССМОТРЕНО:
на общем собрании
трудового коллектива
ОГБОУ «Пролетарская
СОШ №1»

Протокол №3
От 10.02.2021 года

ПРИНЯТО:
на заседании
Управляющего Совета
ОГБОУ «Пролетарская
СОШ №1»

Протокол №2
От 10.02.2021 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе №79
От 15.02.2021 года
директор ОГБОУ
«Пролетарская СОШ №1»

С.А.Пустоварова



**Положение об обеспечении пожарной безопасности в
областном государственном бюджетном
образовательном учреждении
«Пролетарская средняя общеобразовательная школа
№1» Белгородской области**

Пожарная безопасность в школе обеспечивается при выполнении следующих требований:

1. Наличие приказа руководителя о противопожарном режиме в образовательном учреждении и ответственных лиц за пожарную безопасность здания и отдельных помещений.

Приказ издается ежегодно, в котором определяются: порядок уборки помещений, горючих отходов и пыли; порядок обесточивания электрооборудования в случае пожара и по окончании рабочего дня; порядок проведения временных огневых и других пожароопасных работ; порядок осмотра и закрытия помещений после окончания работы; действия при обнаружении пожара; порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа, а также назначены ответственные за их проведение; ответственные за пожарную безопасность зданий и отдельных помещений.

2. Наличие инструкции по пожарной безопасности.

В инструкции отражается: порядок содержания территории, зданий и помещений, в том числе эвакуационных путей; мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при проведении учебно-воспитательного процесса, массовых мероприятий, эксплуатации оборудования, производстве пожароопасных работ; порядок и нормы хранения пожароопасных веществ и материалов; порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов; порядок действий при пожаре и обеспечения безопасной и быстрой эвакуации людей, по которой не реже одного раза в полугодие должны проводиться практические тренировки по эвакуации людей из здания при пожаре.

3. Наличие планов эвакуации.

План эвакуации оформляется на каждый этаж здания, утверждается руководителем образовательного учреждения, подписывается лицом, ответственным за пожарную безопасность и должен содержать текстовую часть и схему этажа, на которой наносятся пути и направления эвакуации, места расположения первичных средств пожаротушения и средств связи. План вывешивается на видном месте и должен своевременно пересматриваться с учетом изменяющихся условий.

1. Наличие противопожарного уголка.

В уголке должны быть вывешены плакаты по мерам пожарной безопасности, инструкция по пожарной безопасности, правилам поведения в случае возникновения пожара.

2. Наличие указателей пожарных гидрантов.

У пожарных гидрантов и на стене здания должны быть установлены соответствующие указатели, на которых четко наносятся цифры, указывающие расстояние до водоемисточника. Пожарные гидранты должны находиться в исправном состоянии, проверяться не реже двух раз в год на водоотдачу с составлением акта, а в зимнее время должны быть утеплены и очищаться от снега и льда.

3. Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки.

Здания и помещения образовательного учреждения должны быть обеспечены огнетушителями в соответствии с нормами. Химические пенные огнетушители должны перезаряжаться ежегодно. Углекислотные огнетушители должны проверяться не реже одного раза в 2 года путем взвешивания (допустимая утечка углекислого газа не должна превышать 80 гр в течение года). Баллон углекислотного огнетушителя должен подвергаться гидравлическим испытаниям один раз в 5 лет. Порошковые огнетушители должны проходить освидетельствование на зарядных станциях один раз в 2 года. На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер белой краской, а также должны быть таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса заряда и росписи ответственного лица. Все первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы в журнале учета первичных средств пожаротушения.

4. Наличие и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации.

Автоматическая пожарная сигнализация устанавливается в кабинетах и лаборантских химии, физики, биологии, учебных мастерских, кабинетах обслуживающих видов труда, кабинетах ОБЖ, технических средств обучения, инвентарных для хранения технических средств и аппаратуры, раздевальных, снаряженных при спортивных залах, комнатах инструктора и хранения мелкого спортивного инвентаря, обеденном зале, библиотеке, канцелярии, учительских, комнатах технического персонала с хозяйственной кладовой, кладовых сухих продуктов. Автоматическая пожарная сигнализация должна постоянно находиться во включенном состоянии и ежегодно проверяться на работоспособность с составлением акта.

5. Состояние эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц.

Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны загромождаться каким-либо оборудованием и предметами. Выходные двери лестничных клеток должны иметь уплотнения в притворах и оборудованы устройствами самозакрывания. Все эвакуационные выходы должны быть оборудованы легко открывающимися запорами и не забиваться гвоздями. В коридорах, вестибюлях, холлах, на лестничных клетках эвакуационных выходов должны быть предписывающие и указательные знаки безопасности.

6. Хранение красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся

жидкостей.

Краски, лаки, растворители и другие легковоспламеняющиеся жидкости должны храниться в отдельных зданиях, складах.

7. Содержание территории образовательного учреждения.

Территория должна своевременно очищаться от горючих отходов, мусора, опавших листьев, сухой травы и т.п. Сжигание мусора на территории запрещается, он должен собираться и вывозиться.