

От работодателя:

И. о. директора муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Шаховская средняя
общеобразовательная школа»
Белгородской области



Шляхова О.В.

М.П. МБОУ

«Шаховская
СОШ»

От работников:

Представитель первичной профсоюзной
организации муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Шаховская средняя
общеобразовательная школа» Белгородской
области

Сьедина Т.А.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШАХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА» ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2024-2027 Г.Г.**



**Принят на общем собрании работников
МБОУ «Шаховская СОШ»
Протокол № 2
от 12 декабря 2024 года**

Отметка о регистрации коллективного договора в Министерстве социальной
защиты населения и труда Белгородской области

(штамп, дата, подпись работника отдела)

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью) | И.о. директора МБОУ
«Шаховская СОШ»
Шляхова Оксана Викторовна |
| 2. | Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью) | Представитель профсоюзной организации МБОУ
«Шаховская СОШ»
Съедина Татьяна Алексеевна |
| 3. | Юридический адрес организации | Белгородская область,
Прохоровский район, с.
Шахово, ул. Центральная, д.3 |
| 4. | Телефон представителя работодателей | 84724240068 |
| 5. | Телефон представителя работников | 84724240068 |
| 6. | Вид экономической деятельности | Образовательная
деятельность |
| 7. | Численность работников организации | 24 человека |
| 8. | Наличие приложений к коллективному договору (наименование) | Приложение № 1
Правила внутреннего
трудоового распорядка.

Приложение № 2.
Соглашение по охране труда.

Приложение № 3
Перечень профессий и
должностей, которым
выдаются бесплатная |

спецодежда и другие
средства индивидуальной
защиты

Приложение №4

Список профессий и виды
работ, на которые
устанавливаются доплаты за
тяжелые и вредные условия
труда до 12%.

Приложение №5

Положение о комиссии по
трудовым спорам.

Приложение №6

Положение об оплате труда
работников с приложениями
о распределении
стимулирующего фонда
оплаты труда.

Приложение №7.

Положение о первичной
профсоюзной организации.

ОГЛАВЛЕНИЕ:

	Наименование	№ страницы
Раздел 1.	Общие положения	5-6
Раздел 2.	Трудовой договор	6-11
Раздел 3.	Профессиональная подготовка и переподготовка. Повышение квалификации работников.	11-15
Раздел 4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	15-17
Раздел 5.	Рабочее время и время отдыха.	17-24
Раздел 6.	Оплата и нормирование труда.	24-28
Раздел 7.	Социальные гарантии, компенсации и льготы	28-31
Раздел 8.	Охрана труда и здоровья.	31-36
Раздел 9.	Дополнительные гарантии молодежи.	36-37
Раздел 10.	Гарантии профсоюзной деятельности.	37-41
Раздел 11.	Обязательство профкома.	41-43
Раздел 12.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	44-45
.....		
	<u>Приложение № 1</u>	46-61
	<u>Приложение № 2</u>	62-64
	<u>Приложение № 3</u>	65-68
	<u>Приложение № 4</u>	67-68
	<u>Приложение № 5</u>	69-78
	<u>Приложение № 6</u>	79-120
	<u>Приложение № 7</u>	121-134

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Шаховская СОШ».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения МБОУ «Шаховская СОШ» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым Соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице представителя первичной профсоюзной организации – Съединой Т.А.
- работодатель в лице и. о. директора МБОУ «Шаховская СОШ» Прохоровского района Белгородской области Шляховой О.В.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 5) положение о комиссии по трудовым спорам;
- 6) положение об оплате труда работников с приложениями о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- 7) положение о первичной профсоюзной организации;

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающими интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

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

Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК РФ).

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на

работу.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу должен предъявить работодателю документы согласно ст. 65 Трудового кодекса РФ.

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

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

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

2. 7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, размеры базового (должностного) оклада, ставки, компенсационных и стимулирующих выплат и др.

2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора (ст. 57 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.9. Стороны договорились усилить гарантии работников-членов профсоюза и установить, что увольнение работников, являющихся членами профсоюзов, в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 Трудового Кодекса РФ может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (ч.4 ст. 82 ТК РФ).

2.10. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласию профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.13. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до ухода их в очередной отпуск.

2.14 . При установлении учителем, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

2.16. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.17. Учебная нагрузка учителям, находящимся по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.

2.18. Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

2.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях).

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.20. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов -комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником

работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.21. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.22. Выполнение возложенных в текущем учебном году обязанностей по классному руководству в конкретном классе не должно отменяться по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев сокращения количества классов.

2.23. Кандидатуры классных руководителей на следующий учебный год определяются одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

2.44. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год должна соблюдаться преемственность выполнения этой работы в классах.

2.25. Обязанности по классному руководству могут быть возложены на учителей из числа административных и других педагогических работников учреждения.

2.26. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 3 лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (ч.4, ст.193 ТК РФ (Порядок применения дисциплинарных взысканий) в ред.ФЗ о 03.08.2018 №304-ФЗ)

П.2.27. 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.

П.2.28. 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 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.

П.2.29. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в полном 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 ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем: **в период работы**- не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления, **при увольнении**- в день прекращения трудового договора. В случае выявления Работником неверной или неполной информации 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.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и

повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

п.3.3.3. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должности), среднюю заработную плату по всем совмещаемым должностям и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность и остается в месте командирования, то ему оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)

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

Предоставлять гарантии и компенсации также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации, обучение вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Срок действия квалификационной категории может быть продлен приказом департамента на один год в случае его истечения:

- во время отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- длительного отпуска сроком до одного года;
- в случае возобновления педагогической деятельности, независимо от перерывов в работе;
- в случае частичной или полной утраты трудоспособности, длительного ухода за больным членом семьи (в течение шести месяцев до окончания действия квалификационной категории);

- лицам, уходящим на пенсию по окончании учебного года;

3.3.7. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на территории Белгородской области:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная

- категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при работе в должности «учитель», «преподаватель» независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
 - при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория;
 - при работе в должности, где применяется наименование старший (старший воспитатель, старший методист и т.д.);
 - при переезде из других регионов Российской Федерации.

При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, учитывать квалификационные категории, присвоенные по другой должности и совпадающие с профилем преподаваемого предмета или выполняемой работы.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления

	дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры

преподаватель	(физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

3.3.8. Совершенствовать систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, создавать необходимые условия при проведении аттестации.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников учреждения в количестве: 20 и более человек в течение 30 дней; 60 и более человек в течение 60 дней; 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждений инвалидов.

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

4.7. Стороны договорились, что:

преимущественное право на оставление на работе при сокращении

численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии),
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников),
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

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

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

4.10. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.11. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

П.4.13. 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 указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом 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 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 ее наличии у Работодателя). Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона

П.4.14. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется; справки о заработной плате, о начислениях 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 предоставляются Работнику безвозмездно. Сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности,

утверждаемыми работодателем, согласованным с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов.

Для инвалидов второй группы устанавливается неполная рабочая неделя – 35 часов.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом 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 педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Общими выходными днями является, суббота и воскресенье.

5.6. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.7. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч.2 ст.99 ТК, по согласованию с профсоюзным комитетом и с их письменного согласия.

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

- 5.10. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. Учителям, с учебной нагрузкой до 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.11. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца, до их ухода в очередной отпуск.
- 5.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 5.13. В случае уменьшения у учителей общеобразовательных учреждений и преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации учреждения) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются, и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования от 24.12. 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников общеобразовательных учреждений».
- 5.14. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.
- 5.15. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.16. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни запрещено. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.17. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.22. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам – удлиненный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью 56 календарных дней.

5.23. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 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.

5.24. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.262 ТК РФ).

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

5.26. Работодатель обязуется:

5.26.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 6);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 3, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.26.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы

в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу, бабушке, дедушке) - 3 дн;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 дн; 25 мая – на последний звонок в 11 классе;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 дн;
- для проводов детей в армию и на принятие присяги- 2 дн;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дн;
- на похороны близких родственников - 3 дн;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дн. и активным членам профкома - 1 дн;
- при отсутствии в течение года нетрудоспособности - 2 дн. (и другие случаи).

5.26.3. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

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

- *участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- *работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- *родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- *работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- * работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- *в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором. **(ст. 128 ТК РФ об отпуске без сохранения заработной платы)**

- Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

5.26.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

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

5.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

5.29. 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 (ст. 124ТКРФ).

5.30. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.33. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127ТКРФ).

5.34. 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. (ТК РФ Статья 262.2.)

П.5.35. 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 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. 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. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя; (ст. 123 ТК РФ об очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков)

Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 Трудового Кодекса РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- уделять особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

VI. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе: методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования» (Постановление Правительства Белгородской области №236 – ПП от 30.11.2006 г), с последующими изменениями от 21 июля 2014 года (постановление правительства Белгородской области № 277 – пп от 21.07.2014 «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 30.11.2006 года №236-пп»);

Постановления Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб», с последующими изменениями от 24 марта 2014 года

(постановление Правительства Белгородской области от 24 марта 2014 года № 121-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года № 159 –пп»).

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, Положением о распределении стимулирующей части ФОТ для учителей и классных руководителей общеобразовательного учреждения, локальными нормативными актами учреждения. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

6.3. Учителям-предметникам, выполняющих функцию классного руководителя, устанавливаются надбавки за качество работы с учетом требований изложенных в приложении 1 методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников.

Доплаты учителям-предметникам за выполнение функций классного руководителя не входят в состав специальной части заработной платы учителя. Базовой величиной для расчета доплат за классное руководство принимается 1000 рублей, с учетом наполняемости класса. Доплаты рассчитываются в зависимости от наполняемости класса (согласно нормам наполняемости для данных видов классов), наполняемости класса согласно статистическому отчету, качеству работы классного руководителя.

6.3.1. Вознаграждение за классное руководство должно учитываться при исчислении пособий по временной нетрудоспособности и по беременности и родам.

6.3.2. Учитывать вознаграждение за классное руководство при тарификации на новый учебный год.

6.4. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. По результатам труда в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться 2 раза в год на 1 сентября и 1 января с учетом движения учащихся и изменения педагогической нагрузки.

Стимулирующая часть по результатам труда должна рассчитываться по итогам полугодий.

6.5. Заработная плата других педагогических работников, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров (контрактов), заключаемых в соответствии с разработанной методикой установления базовых окладов педагогических

работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в зависимости от требований к квалификации.

Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.6. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, и отражается в смете образовательного учреждения.

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

6.8. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с управляющим советом, на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.9. Оплата труда работников 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.

6.10. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (статья 133 ТК РФ. (В редакции Федерального закона от 06.12.2021 № 406-ФЗ).

6.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Числами выплаты заработной платы являются 10 (зарплата за предыдущий месяц) и 25 числа (зарплата за текущий месяц).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (может являться приложением к коллективному договору).

6.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 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.

6.13. 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).

6.14. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

6.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.17. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем

педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.18. Работникам, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

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

6.20. Не устанавливать каких-либо ограничений по выполнению функций классных руководителей более чем в одном классе. Обязанности по классному руководству могут возлагаться на одного учителя с его согласия в двух классах (в том числе временно в связи с болезнью педагога). При этом учителю должно выплачиваться вознаграждение за эту дополнительную работу в каждом классе.

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

П.6.22. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

VII. Социальные гарантии, компенсации и льготы.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

7.2.4. Компенсировать стопроцентную стоимость оплаты за проживание работников в общежитии и в съемной квартире в размере.

7.2.5. Соблюдать в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

7.2.6. Производить денежное вознаграждение за счет фонда экономии заработной платы в размере не менее размера должностного оклада (ставки):

- работникам по достижении пенсионного возраста, кроме пенсии за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью.

7.2.7. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы *без сохранения заработной платы*;

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родственником (родителями, детьми, мужьями/женами, братьями, сестрами) предоставляется на основании :

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родственником (родителями, детьми, мужьями/женами, братьями, сестрами)

- справки медицинского учреждения о том, что за родственником (родителями, детьми, мужьями/женами, братьями, сестрами) необходим уход;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

- работникам, принимающим участие в СВО на территории Украины посредством прохождения военной службы в ВС РФ по контракту, по призыву, по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ - обеспечить сохранение рабочих мест и ежемесячные выплаты не ниже заработной платы в период прохождения службы или оказания добровольного содействия в выполнение задач, возложенных на ВС РФ.

П.7.2.8. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по

основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса), (ст. 261 ТК РФ о гарантиях беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора).

П.7.2.9. Данные категории граждан, указанные в ст. 261 ТК РФ имеют преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности штата, (данные категории можно уволить только при ликвидации хозяйствующего субъекта).

П.7.2.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. 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. Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации. (Ст. 179 ТК РФ. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

П.7.3. Библиотекарям организаций образования предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчёта 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 рабочих дней.

Профсоюзный комитет обязуется:

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение

профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить ежегодные соглашения по охране труда (приложение №2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

8.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11.07. 2024 г. № 347Н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

8.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

8.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 6 коллективного договора.

8.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.11. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с

медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

8.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.18. 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.

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

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

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

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

8.23. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.24. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

П.8.25. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ч. 2 Федерального закона от 31.07.2020 года № 261-ФЗ)

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

- Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем введена Федеральным законом от 03.10.2018 N 353-ФЗ ст 185.1)

- Работодатель обязуется предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) по два оплачиваемых дня отдыха за каждый факт вакцинации (ревакцинации) с возможностью их присоединения к очередному ежегодному отпуску по желанию работников, или использовании их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

П.8.26 Установить перечень мер материального и нематериального стимулирования работников за здоровый образ жизни, таких как:

- торжественное награждение победителей и призеров спортивно - массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами), знаками организаторов спортивно-массовых мероприятий и т.п.;
- освещение спортивных соревнований и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, в том числе местных и ведомственных, на официальном сайте учреждения;
- приобретение за счет средств учреждения или на паритетных началах с профсоюзной организацией абонементов на занятия спортом (на посещение спортивных залов, бассейнов, теннисных кортов и др.) либо полное или частичное возмещение расходов работников на приобретение абонементов;
- дополнительное поощрение (премирование) работников — победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий, а также работников за

отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности (за исключением случаев ухода за больным членом семьи, в том числе за больным ребенком, ухода за ребенком в возрасте до 3 лет или ребенком - инвалидом в возрасте до 18 лет, протезирование, осуществляемого в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации, карантина, а также случаев нетрудоспособности, связанной с полученными травмами, трудовым увечьем или профессиональным заболеванием).

8.3. Работники обязуются:

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

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

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

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Извещать немедленно 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).

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

8.5. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда.

В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника.

Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим

постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением

8.6. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза ,и других работников учреждения, в том числе по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО; ^
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- обеспечивать участие работников в ежегодных спартакиадах среди трудовых коллективов отрасли.
- обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях;
- приобретать и обновлять по мере необходимости спортивный инвентарь;
- принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств населением Белгородской области.

П. 8.7.«Обязательства по соблюдению пожарной безопасности»

Работодатель обязуется:

8.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

8.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

8.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

8.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

8.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.

8.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.

8.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.

8.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и

несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Работники обязуются:

8.10. Соблюдать требования пожарной безопасности.

8.11. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

8.12. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

8.13. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

IX. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

9.1. Стороны содействуют:

1) Созданию молодежных комиссий профсоюзных организаций и др. (далее – молодежные организации).

2) Решению жилищных проблем молодых работников.

9.2. Стороны рекомендуют:

2) Практиковать институт наставничества, устанавливать стимулирующие выплаты, размер которых определяется коллективными договорами, локальными нормативными актами.

3) Вводить особые формы поддержки, поощрения молодых работников, добившихся высоких результатов в труде и активно участвующих в деятельности образовательных учреждений и профсоюзных организаций.

4) Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

9.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет. Молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования (очное обучение), уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение области;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.4. Профком Профсоюза:

1) Организует работу комиссии по работе с молодыми педагогами.

2) Учреждает поощрения первичной профсоюзной организации:

- председателю комиссии по работе с молодыми педагогами за лучшую организацию работы.

X. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

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

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

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

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

10.6. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

10.7. 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;

10.8. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

10.9. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих

мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

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

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

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

10.16. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

10.19. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной

организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

10.26. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома при бальной системе не менее 5 баллов.

10.27. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и Трудовым Кодексом РФ (ст. 378 ТК РФ).

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

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

аттестации работников.

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

11.6. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

11.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

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

11.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

11.19. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях - болезни, рождения ребенка.

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

11.21. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к

наградам работников образовательной организации.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении 1 раз в год.

12.3. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.8. Изменения или дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

12.9. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

12.10. Разъясняют условия коллективного договора работникам образовательной организации.

12.11. Представляют сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течении 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

12.12. Работодатель (его представитель) обязуется довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст.50 ТК РФ).

Договор принят на собрании трудового коллектива МБОУ «Шаховская СОШ» сроком на 3 года и подписан обеими сторонами 12 декабря 2024 года.

Протокол № 2 от «12» декабря 2024 г.

И. о. директора
МБОУ «Шаховская СОШ»

Представитель профкома

_____ Шляхова О.В.

_____ Съедина Т.А.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шаховская средняя общеобразовательная школа»
на 2024-2025 учебный год**

Согласовано: Представитель профсоюзной организации _____ Съедина Т.А. 12.12.2024г	Утверждаю И. о. директора МБОУ «Шаховская СОШ» _____ Шляхова О.В. Приказ № _____ От 12.12 .2024г.
--	---

**Обсуждены и утверждены на собрании трудового коллектива
«12» декабря 2024 г., протокол № 2**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для работников (далее Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шаховская СОШ» Прохоровского района Белгородской области (далее – ОУ).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОУ и регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ОУ.

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором и допсоглашениями, настоящими правилами, трудовым договором.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Правила утверждаются директором ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.6. При приеме на работу администрация ОУ обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Приём на работу.

2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ОУ.

2.1.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции. Обеспечить условия труда,

предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у работодателя.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и ОУ.

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

2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации ОУ следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ж) справка о наличии (отсутствии) судимости.

2.1.6 Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (см 68 ТК РФ).

2.1.7. При приеме на работу администрация ОУ обязана ознакомить работника со следующими документами: - Уставом ОУ; - настоящими Правилами; - приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; - должностной инструкцией работника; - иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.9. При приеме на работу определяется форма ведения трудовой книжки (электронная или бумажная). На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников ОУ хранятся в ОУ.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора ОУ в

трудовую книжку, администрация ОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку.

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ОУ.

2.1.12. Директор ОУ назначается приказом Учредителя - администрацией муниципального района «Прохоровский район», функции Учредителя возложены на Управление образования. Трудовая книжка и личное дело директора ОУ хранится у Учредителя (Управление образования).

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. При заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается каких-либо ограничений.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в ОУ в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ОУ в течение этого срока.

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

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

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

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

2.3. Увольнение работников.

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

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ОУ письменно за две недели.

2.3.3. Директор ОУ при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор ОУ издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового

кодекса РФ или Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ОУ обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация ОУ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация ОУ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации ОУ.

3.1. Непосредственное управление ОУ осуществляет директор.

3.2. Директор ОУ имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Управляющим советом, на заседании Общего собрания трудового коллектива ОУ осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор ОУ обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; - обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей; - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ; - предоставлять

представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Основные обязанности администрации ОУ:

- 3.4.1. обеспечить соблюдение требований Устава ОУ и Правил внутреннего трудового распорядка для работников;
- 3.4.2. рационально организовать труд работников;
- 3.4.3. всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- 3.4.4. совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников ОУ передовой опыт работы;
- 3.4.5. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников, обеспечивать систематическое повышение работниками ОУ профессиональной и деловой квалификации;
- 3.4.6. обеспечивать соблюдение в ОУ санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества;
- 3.4.7. создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам;
- 3.4.8. организовать горячее питание обучающихся ОУ;
- 3.4.9. организовать учёт явки на работу и ухода с работы работников ОУ.

3.5. ОУ как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;
- 3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников.

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. 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, в том числе

удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении ОУ в формах, предусмотренных законодательством и Уставом ОУ;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных

законодательством РФ; 4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники ОУ, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, пользуются академическими правилами и свободами:

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

4.2.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.3. 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);

4.2.4. 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;

4.2.5. 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;

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

4.2.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам

данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материальнотехническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.2.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом этой организации;

4.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

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

4.3. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии:

4.3.1. сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере образования;

4.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей

образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.5. Педагогические работники обязаны:

4.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

4.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.5.4. 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;

4.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.5.6. 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;

4.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

4.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

4.5.11. Соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;

4.5.12. работать честно и добросовестно, строго соблюдать режим работы, учебный график, выполнять требования Устава ОУ и Правила внутреннего трудового распорядка для работников, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность времени, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации;

4.5.13. соблюдать требования по технике безопасности, производственной

санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; 4.5.14. беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу; 4.5.15. незамедлительно сообщать директору ОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества ОУ; 4.5.16. поддерживать дисциплину в ОУ на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия; 4.5.17. учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени; 4.5.18. учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы; 4.5.19. учитель обязан к первому дню учебной четверти иметь рабочую программу, тематический план работы; 4.5.20. учителя и другие работники ОУ обязаны выполнять все приказы директора безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам; 4.5.21. классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются на год;

4.5.22. классный руководитель обязан ежедневно вести мониторинг за посещаемостью и успеваемостью обучающихся;

4.6. Педагогическим работникам запрещается:

4.6.1. использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;

4.6.2. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), график работы;

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

4.6.4. удалять обучающихся с уроков;

4.6.5. курить в помещении и на территории ОУ;

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

4.6.7. отвлекать работников ОУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного

рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ОУ.

4.7. Работник несет материальную ответственность за причиненный ОУ прямой действительный ущерб:

4.7.1. под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества ОУ или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в ОУ, если ОУ несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для ОУ произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества;

4.7.2. материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.7.3. работники, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности: сторож ОУ, зам. директора, заведующие учебными кабинетами.

4.8 Работники ОУ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4., 7.5. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В ОУ установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. Занятия проводятся в одну смену

5.3. Продолжительность рабочей недели не более 40 часов, для педагогических работников может устанавливаться сокращенная рабочая неделя

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

определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется, в соответствующем нормативным локальным актом ОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ОУ, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка для работников, иными локальными нормативными актами, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ОУ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ОУ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых ОУ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

5.8. В случае производственной необходимости администрация ОУ имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ОУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.9. Педагогическим работникам ОУ, 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, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

5.10. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.11. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией ОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.12. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.13. К рабочему времени относятся следующие периоды: - заседание педагогического совета; - общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством); - заседание методического объединения; - родительские собрания и собрания коллектива обучающихся; - дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.14. Директор ОУ привлекает педагогических работников к дежурству по ОУ. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем

педагогических и других работников образовательных учреждений. График работы в каникулы утверждается приказом директора ОУ. 5.16. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.17. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ). Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором ОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.18. Работникам ОУ могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.19. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем (ст.335 ТК РФ).

5.20. Администрация ОУ ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.21. Педагогические работники, проживающие в посёлках городского типа имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопление и освещение. Размер, условия и порядок возмещения расходов устанавливается законодательством субъектов РФ.

6. Оплата труда.

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников ОУ осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет. Тарификация утверждается директором ОУ не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно

независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно хозяйственного и учебновспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в ОУ производится два раза в месяц: 25 число текущего месяца – аванс; 10 число следующего месяца – заработная плата. По заявлению работника она может перечисляться на счет в Сбербанке.

6.6. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работников, утвержденным Управляющим советом ОУ.

7. Меры поощрения и взыскания.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах: - объявление благодарности (Приложение 1); - выплата премии; - награждение ценным подарком; - награждение Почетной грамотой (Приложение 2); - представление к награждению ведомственными, государственными грамотами и наградами.

7.2. Меры поощрения объявляются приказом директора ОУ.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор ОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: - замечание; - выговор; - увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ (ст.192). 7.5. Дисциплинарное взыскание на директора ОУ налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения и (или) устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор ОУ должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. 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.

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12. Директор ОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Общего собрания трудового коллектива ОУ.

8. Заключительные положения:

8.1. Правила утверждаются директором ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.2. Правила размещаются в ОУ доступном для обозрения месте.

8.3. При приеме на работу администрация ОУ обязана ознакомить работника с Правилами под подпись.

8.4. Правила являются приложением к коллективному договору.

**Приложение №2
к коллективному договору
МБОУ «Шаховская СОШ»
на 2024– 2027 гг.**

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

**администрация и профсоюзный комитет МБОУ
«Шаховская средняя общеобразовательная школа»
Прохоровского района Белгородской области заключили настоящее
соглашение в том, что в течение 2024 -2025 учебного года руководство
общеобразовательного учреждения обязуется выполнить следующие
мероприятия по охране труда**

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимост ь (руб.)	Срок выполне- ния	Ответственн ый
	Организационные мероприятия			
1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 года N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (с изменениями на 12 июня 2024 года)		В течение года	Директор
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 года N 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (с изменениями на 12 июня 2024 года)		сентябрь- октябрь	Директор
3.	Проведение общего технического осмотра здания школы на соответствие безопасной эксплуатации		2 раза в год: май – июнь, октябрь – ноябрь	Завхоз
4.	Организация и поведение административно-общественного контроля по охране труда		В течение года	1 – 3 ступень контроля
5.	Проведение мероприятий, посвященных дню охраны труда		Апрель	Председатель профкома Шляхова О.В. уполномочен ный по охране труда Орехова Л.В.
6.	Размещение информации по ОТ на профсоюзной страничке на сайте учреждения		В течение года	Председатель профкома Шляхова О.В.
7.	Инструктаж и проверка знаний по электробезопасности		1 раз в год (март)	Уполномочен ный по охране труда Орехова Л.В.
	Технические мероприятия			
1.	Текущий ремонт зданий (косметический ремонт коридоров, спортивного зала, кабинетов, туалетов, ремонт отопительной системы)		Июнь - август	Завхоз Орехова Л.В..
2.	Водоснабжение		В течение года	Завхоз Орехова Л.В.
3.	Охрана объектов, сигнализация		В течение года	Завхоз Орехова Л.В.
4.	Ревизия внутренних инженерных сетей 63		Август	Завхоз Орехова Л.В.
5.	Противопожарные мероприятия		В течение года	Завхоз Орехова Л.В.
6.	Производственный контроль		В течение года	Завхоз Орехова Л.В.

8	Вывоз ТБО		В течение года	Завхоз
9	Вывоз ЖБО		В течение года	Орехова Л.В.
	Лечебно- профилактические и санаторно-бытовые мероприятия			
1	Прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров, флюорографическое обследование работников		В течение года	Директор
2	Проведение вакцинопрофилактики сотрудников ОУ		В течение года	Директор, медработники Прохоровской ЦРБ
3	Проведение профилактической работы о вреде курения, СПИДе	-	В течение года	Администрация. медработники Прохоровской ЦРБ
4	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями		В течение года	Директор
	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
1	Выдача спецодежды, средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"		В течение года	Завхоз Орехова Л.В.
2	Приобретение смывающих и обезжиривающих средств и в соответствии с установленными нормами		В течение года	Завхоз Орехова Л.В.
	Мероприятия по пожарной безопасности			
1	Проверка огнетушителей		апрель	Завхоз Орехова Л.В..
2	Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся на случай террористической угрозы и пожара, случаев ЧС		2 раза в год (февраль, август) В течение года	Администрация

И.о. директора школы _____ Шдяхова О.В.
Представитель ПК _____ Съедина Т.А.

Согласовано: Представитель профсоюзного комитета _____ Съедина Т.А. 12.12. 2024г.	Утверждаю: И.о. директора МБОУ «Шаховская СОШ» _____ Шляхова О.В. 12.12.2024г.
--	---

Приложение № 3
к коллективному договору
МБОУ «Шаховская СОШ»
на 2024 – 2027 гг.

**Перечень профессий и должностей,
 которым выдаются бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие средства
индивидуальной защиты**

(согласно Единым типовым нормам выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), Приложению № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 767н)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1.	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар

			(истирания)	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
2	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
3.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от	12 пар

			механических воздействий (истирания)	
4.	Механик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
5.	Повар детского питания	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
6.	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт.

			(истирания)	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт

И.о. директора школы: _____ Шляхова О.В.

Представитель ПК _____ Съедина т.А.

Согласовано: Представитель профсоюзного комитета _____ Съедина Т.А. 12.12.2024г.	Утверждаю: И.о. директора МБОУ «Шаховская СОШ» _____ Шляхова О.В. 12.12.2024г.
---	---

Приложение № 4
к коллективному договору
МБОУ «Шаховская СОШ»
на 2024 – 2027 гг.

СПИСОК
профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за тяжелые и вредные условия труда до 12%

№ п/п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с небчагопр. условиями
1.	Уборщик служебных помещений	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением	10%	п.1.159
2.	Повар	Работа у горячих плит, электро - жаровых шкафов, и других аппаратов для жарения и выпечки	10%	п.1.152
3.	Подсобный рабочий	Работы, связанные с мойкой посуды, тары с применением кислот, щелочей и других химических веществ	10%	п.1.159
4.	Водители	Работы связанные с обслуживанием транспортного средства с применением различных химических веществ веществ	10%	п.1.159

Основание: указанные пункты перечня работ с неблагоприятными условиями труда приведены из приложения 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90 г. №579 (приказ Минобразования РСФСР от 20.10.90 г. №1051/13). Этот нормативный документ действует в настоящее время, т.к. не противоречат российскому законодательству.

И.о. директора школы: _____ Шляхова О.В.

Представитель ПК _____ Съедина Т.А.

Согласовано: Представитель профсоюзного комитета _____ Сьедина Т.А. 12.12.2024г.	Утверждаю: И.о. директора МБОУ «Шаховская СОШ» _____ Шляхова О.В. 12.12.2024г.
---	---

Приложение № 5
к коллективному договору
МБОУ «Шаховская СОШ»
на 2024 – 2027 гг.

Положение
о комиссии по трудовым спорам
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Шаховская средняя
общеобразовательная школа» Прохоровского района
Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 384 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между Работниками и Работодателем или между Работниками и Администрацией МБОУ «Шаховская средняя общеобразовательная школа» Белгородской области (далее – Учреждение).

1.2. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным Работником при непосредственных переговорах с Работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, Общего собрания трудового коллектива, иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений от охране труде, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам(далее - КТС).

1.3. В своей деятельности Комиссия по трудовым спорам (далее – КТС) руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом и действующими в Учреждении локальными нормативными актами, Коллективным и Трудовыми договорами.

1.4. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с Работодателем;
- неявка более чем на 3 заседаний КТС без уважительных причин;
- письменный отказ от участия в работе КТС.

1.5. Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей Работодателя – приказом;
- представителей Работников - решением общего собрания Работников.

2. Компетенция КТС

2.1. В соответствии со ст. 385 Трудового кодекса РФ КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. Индивидуальный трудовой спор-неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

3. Организация заседаний КТС

3.1. Созыв членов КТС на заседания организует Председатель КТС, а в его отсутствие- Заместитель председателя.

3.2. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.

3.3. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

3.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.5. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

4. Правовой статус и компетенция Комиссии по трудовым спорам

4.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении, за исключением споров, по которым законодательными актами РФ установлен иной порядок рассмотрения споров.

4.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры Работников, работающих в Учреждении по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание Трудового договора, ухудшающих условия труда Работника по сравнению с законодательством РФ;

- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;

- о правомерности изменения Работодателем существенных условий Трудового договора;

- о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;

- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением Трудового законодательства РФ и не относящиеся к исключительной компетенции иных органов.

4.3. КТС не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;

- изменения штатов;

- о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;

- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения Трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;

- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;

- об установлении или изменении условий оплаты труда;

- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- требования администрации Учреждения о возмещении Работником вреда, причиненного Учреждению, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ;

- об отказе в приеме на работу;

- трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации(в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работника).

- КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

4.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и Работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с Работодателем.

5. Состав и порядок создания КТС

5.1. КТС образуется по инициативе Работников и (или) Работодателя из равного числа представителей Работников и Работодателя, по 2 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС 3 года.

5.2. Представители Работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом. Работников (Профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива.

5.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива Учреждения.

Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием Трудового коллектива.

5.4. Представители от Работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после проведения общего собрания Трудового коллектива, избравшего членов КТС от Трудового коллектива.

5.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава Председателя, Заместителя председателя и Секретаря комиссии.

5.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытии по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые

члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

5.7. Общее собрание Трудового коллектива и руководитель Учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен п. 3.6. настоящего Положения.

5.8. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между Трудовым коллективом и Работодателем Учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства РФ о коллективных трудовых спорах.

6. Права и обязанности членов КТС

6.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые Работники независимо от членства в Профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

6.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются Работодателем Учреждения от работы с сохранением среднего заработка.

6.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (Работодателя или Работника).

6.4. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями трудового законодательства РФ и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;
- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

6.5. Председатель КТС организует и руководит работой Комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

6.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка ит.п.) Председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет Заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

6.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова на КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства КТС.

В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

7. Порядок обращения в КТС

7.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии. Заявление может быть передано Работником лично или направлено в Комиссию по почте.

7.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

7.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

7.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена Заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого Заявителя.

В случае признания причин уважительными – срок давности восстанавливается. В противном случае Заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

7.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Книге регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество Заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

7.6. КТС вправе отказать Работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, Государственной инспекции
- труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

8. Порядок рассмотрения трудового спора

8.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры в соответствии со ст. ст. 386- 388 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подачи Работником заявления.

Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

8.3. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены КТС.

КТС вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от Работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

8.4. КТС обязана заблаговременно письменно известить Работника, его представителя и Работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

8.5. Присутствие на заседании КТС Работодателя или его представителя и подавшего заявление Работника обязательно.

Допускается рассмотрение спора в отсутствие Работника и Работодателя в случае наличия его письменного заявления на это.

8.6. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие Работодателя или Работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами законодательства РФ.

8.7. При неявке Работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке Работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

8.8. При неявке Работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При повторной неявке Работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны Работодателя Учреждения.

8.9. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих Работников и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

8.10. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявлен отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

8.11. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником Работника или Работодателя,
- либо иного должностного лица Учреждения, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;
- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

8.12. Заявление Работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС Работник урегулировал разногласия с Работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если Работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

8.13. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС выше

указанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

8.14. По требованию КТС Работодатель обязан представлять необходимые расчеты и документы.

8.15. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС (или его заместителем) и секретарем.

9. Решение КТС

9.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

9.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях трудового законодательства РФ, на Коллективном договоре, соглашении, Трудовом договоре и локальных нормативных актах Учреждения.

9.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов.

Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

9.4. В решении указываются:
фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС Работника;

- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- предмет спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании КТС;
- суть решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт) резолютивная часть, в которой суть решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права Работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате Работнику и в какой срок;
- результаты голосования;
- подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие – заместителем председателя), выдаются Работнику и Работодателю в течение 3-х (трех дней) с даты принятия решения.

9.5. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед Работодателем. Они излагаются в категорической форме.

9.6. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством РФ порядке.

9.7. Решение КТС может быть обжаловано в (10-ти) десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

9.8. Если в решении КТС были допущены ошибки, либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

10. Исполнение решения

10.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение 3 (трех) дней по истечении (10) десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

10.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, Работнику немедленно выдается предписание, имеющее силу исполнительного документа.

10.3. Документ не выдается, если Работник или Работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

10.4. В документе указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование Учреждения в соответствии с
- Уставом;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя – Работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;
- наименование и юридический адрес Учреждения (работодателя);
- резолютивная часть решения;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

10.5. Заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью Учреждения.

10.6. Выданное КТС предписание должно быть предъявлено Работником для исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее (3-х трех) месяцев со дня получения удостоверения.

10.7. При пропуске работником установленного (3-х) трехмесячного срока по уважительным причинам КТС Учреждения может восстановить этот срок.

10.8. Обратное взыскание с Работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных Работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

11. Обжалование решения

11.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (Работодателем или Работником) в суд в 10-ти (десятидневный) срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

11.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

Согласовано: Представитель профсоюзного комитета _____ Съедина Т.А. 12.12.2024г.	Утверждаю: И.о. директора МБОУ «Шаховская СОШ» _____ Шляхова О.В. 12.12.2024г.
---	---

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ «Шаховская СОШ»
на 2024-2027г.г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШАХОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Действующее законодательство в области НСОТ

Новая система оплаты труда разработана для государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации), и применяется в отношении педагогических работников, участвующих в реализации названных программ, и прочего персонала (административного и учебно-вспомогательного).

Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи 8, 99 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Новая система оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных организаций устанавливается:

- в государственных общеобразовательных организациях Белгородской области -

коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области;

- в муниципальных общеобразовательных организациях - коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Глава 1. Общие положения

Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шаховская основная общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области (далее- Учреждение), реализующее программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательные организации), и применяется в отношении педагогических работников, участвующих в реализации названных программ, и прочего персонала (административного и учебно-вспомогательного).

Глава 2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации

Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объема средств общеобразовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года N 160 "О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ", количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым настоящим постановлением.

Фонд оплаты труда Учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{И} \times \text{К} \times \text{Д} \times \text{У},$$

где:

И - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

К - поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного образовательного стандарта, определяемая общеобразовательным

организациям самостоятельно;

У - количество учащихся в общеобразовательной организации.

Глава 3. Распределение фонда оплаты труда

3.1. Учреждение самостоятельно распределяет фонд оплаты труда, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{оо}} \times \text{ш},$$

где: ш - стимулирующая доля ФОТ_{оо}.

Рекомендуемый диапазон ш - до 30 процентов. Оптимальное значение - 30 процентов.

Значение ш определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения и складывается:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбвуп} + \text{ФОТбоп},$$

где:

ФОТбауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбвуп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$\text{Убпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где: пп - доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение пп - до 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТ буч.} + \text{ФОТбппп},$$

где:

ФОТбуч - фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбппп - фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

Глава 4. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей),

4.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ уч} = \text{ФОТбуч.} + \text{ФОТстуч.},$$

где:

ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

$$\text{ФОТстуч.} = \text{ФОТуч} * \text{ст},$$

где:

ст. - доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст. - 30 процентов. Значение устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.2. ФОТбуч - состоит из общей и специальной частей.

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} + \text{ФОТвнуз},$$

ФОТо состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз).

4.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

- должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):

- за сложность предмета;

- за превышение нормативной наполняемости класса;

- за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;
- за работу в коррекционных классах;
- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;
- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;
- за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;
- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;
- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

4.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости согласно Методике.

Рекомендуемое значение ФОТнз - до 15 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется учреждением самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.

4.2.3. ФОТ внуз - фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций.

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

- специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно [приложению N 3](#) к Положению;
- гарантированные [доплаты](#) за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно [приложению N 6](#) к Положению.

4.3. ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды) за ученую степень;

- поощрительные выплаты (KPI) на основе показателей эффективности согласно [приложению N 2](#) к Положению.

4.4. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

Глава 5. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

5.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, установленного в соответствии с [приложением N 4](#) к Положению, повышающих коэффициентов K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11 и рассчитывается по формуле:

$$\text{Обаз.} = \text{Оу} \times (1 + (K1 + K1(\kappa) + K2 + K3 + K4 + K5 + K6 + K7 + \\ + K8 + K9 + K10 + K11)),$$

где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с [приложением N 4](#) к Положению;

K1 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического [количества](#) обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации, расположенной в городской местности и поселках городского типа; количество человек в классе общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, установлено [приложением N 9](#) к Методике):

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек или в соответствии с приложением N 9}} - 1$$

K2 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года N 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

K3 - 0,25 за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

K4 - за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

- 0,2 - 1 - 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;

- 0,15 - русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;

- 0,10 - история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;

- 0,05 - право, экономика, технология, астрономия, труд.

Для предметов: музыка, охрана безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно-нравственной культуры народов - коэффициент K4 = 0;

K5 - 0,20 за работу в коррекционных классах;

K6 - 0,10 за реализацию в учреждении внеурочной деятельности в связи с

внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

К7 - 0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10 - 11 классы);

К8 - до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

К9 - всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в учреждении, в том числе:

- 0,70 - для общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности, с численностью обучающихся от 900 человек;

- 0,75 - для общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, с численностью обучающихся от 900 человек;

- 0,25 - для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся от 900 человек;

- 0,45 - для общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности, с численностью обучающихся до 900 человек, (за осуществление дистанционного обучения - 0,12);

- 0,35 - 0,25 - для общеобразовательных организаций, расположенных в поселках городского типа, с численностью обучающихся до 900 человек;

К10 - 0,20 - за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМГЖ (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

К11 - 0,40 - педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПуч. = Обаз. / 18 \times Фч + Днз + Двнуз + Дсп + Дст,$$

где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, установленный в соответствии с [пунктом 5.1 раздела 5 Положения](#);

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Фч - фактическое количество часов в разрезе каждого класса в соответствии с учебным планом;

Днз - доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя - 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с [приложением N 4](#) к Положению, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, рассчитывается по формуле:

$$\text{Днз} = \text{Оу} / 18 \times \text{Чнз},$$

где:

Днз - дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с [приложением N 4](#) к Положению;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чнз - количество часов в неделю за виды неаудиторной занятости (максимально 4 часа в неделю, в том числе 2 часа за осуществление функций классного руководителя);

Двнуз - оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1 - 9 классов, в

порядке апробации для 10 - 11 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с 1 сентября 2019 года, рассчитывается по формуле:

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} * 2,0 / 18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз - дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с [приложением N 4](#) к Положению, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

2,0 - коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава в общеобразовательных организациях - базовых школах под эгидой Российской Академии наук;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чвнуз - количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум.

Рекомендуется:

- в 1 классах - до 2 часов в неделю;

- во 2 - 4 классах - до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) - до 5 часов в неделю;

- в 5 - 9 классах - до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку - до 5 часов в неделю;

- в 10 - 11 классах - до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп - специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, установленные в [приложениях N 3, N 5, N 6](#) к Положению;

Дст - стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

Глава 6. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника

Гарантированная [доплата](#) за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению N 6 к Положению.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

- начальная общеобразовательная школа - до 1 единицы;
- основная общеобразовательная школа - до 2 единиц;
- средняя общеобразовательная школа - до 2 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

Глава 7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста

Гарантированная [доплата](#) за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению N 6 к Положению.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в общеобразовательной организации:

- до 200 обучающихся - до 1 единицы;
- от 201 до 700 обучающихся - до 3 единиц;
- от 701 до 1500 обучающихся - до 4 единиц;

- от 1501 и более обучающихся - до 5 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается на период осуществления данной функции.

Глава 8. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 рублей.

Глава 9. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников учреждения

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Глава 10. Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с

соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Глава 11. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации

11.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда всех категорий.

11.1.1. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителям, являются критерии, отражающие результаты их работы:

- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях;
- мониторинг индивидуальных достижений учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональные достижения педагогов;
- профессиональная (социальная) активность учителя;
- соответствие критериям "доброжелательности";
- участие в проектной деятельности.

11.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждения, на основании представления руководителя и с учетом мнения профсоюзной организации.

11.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами общеобразовательной организации.

Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации приводится в приложении N 2 к Методике.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Рекомендуется разделить стимулирующие выплаты на группы:

- 1) стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;

2) стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени, в пределах фонда стимулирования:

- за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель" в размере - 3000 рублей;

- за отраслевые награды "Отличник народного просвещения", "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации" - в размере 500 рублей;

- за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей.

В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

Кроме того устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени в размере 3000 рублей.

Глава 12. Порядок отнесения государственных и муниципальных общеобразовательных организаций к группам по оплате труда руководителей

12.1. Государственные и муниципальные общеобразовательные организации относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

12.2. Отнесение организаций образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организацией по следующим показателям:

Таблица 1

N п/ п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3

	общеобразовательных организациях		
2.	Количество дошкольных групп в общеобразовательных организациях	за 1 группу	10
3.	Количество обучающихся в отделениях дополнительного образования общеобразовательных организаций:		
	в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
	в однопрофильных	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника; дополнительно за каждого работника, имеющего:	1
		1 квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
7.	Наличие групп продленного дня		20
8.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	10
		за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в	30

		организациях, работающих в таком режиме	
9.	Наличие филиалов, представительств, учебно-консультационного пункта, интерната при образовательной организации, общежития и другого подразделения с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек; от 100 до 200 человек; свыше 200 человек	20 30 50
10	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях	за каждого дополнительно	0,5
11	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
13	Наличие собственного оборудованного медицинского пункта, кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
14	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	за каждую единицу	3, но не более 20

15	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
16	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
17	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, организациях профессионального образования, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
18	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	10
19	Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг	на сумму от 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год; на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год; на сумму свыше 1,0 млн руб. за год	10 20 50
20	Наличие экспериментальной площадки	на уровне области	15

Глава 13. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей для установления базового должностного оклада

13.1. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год органом исполнительной власти области, органом местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится

учреждение, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых общеобразовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

13.2. При наличии других показателей, не предусмотренных [пунктом 1.2 раздела 11](#) Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, орган управления образованием по подчиненности общеобразовательной организации определяет их перечень. За каждый дополнительный показатель максимально возможным является 20 баллов. При этом количество баллов по всем дополнительным показателям суммируется и прибавляется к количеству баллов за указанные в [пункте 11.2 раздела 11](#) Методики показатПоложенияели.

13.3. По показателям [7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18](#), приведенным в [пункте 11.2 раздела 11](#) Положения, указано максимально возможное количество баллов. Максимально возможное количество баллов по показателям [7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18](#), приведенным в [пункте 11.2 раздела 11](#) Положения, устанавливается органом управления образованием, в ведомственной принадлежности которого находятся образовательные организации.

13.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) общеобразовательных организаций определяется по списочному составу на 1 сентября текущего года; по структурным подразделениям дополнительного образования и дошкольного образования - по списочному составу обучающихся (воспитанников) на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в структурных подразделениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

13.5. За руководителями Учреждения, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

13.6. Орган исполнительной власти области, органы местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находятся общеобразовательные организации: относит общеобразовательные организации, добившиеся высоких и стабильных результатов работы (наличие достижений ученического и педагогического коллективов в наиболее значимых региональных, всероссийских и международных конкурсах и проектах, освоение обучающимися образовательных стандартов, реализация инновационной образовательной деятельности), на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям. Перечень конкурсов, проектов, экспериментов, уровень освоения образовательных стандартов определяется

приказом вышестоящего органа управления образования области.

13.7. Группы по оплате труда для руководящих работников общеобразовательных организаций (в зависимости от суммы баллов, начисленной по показателям):

Таблица 2

N п/п	Наименование общеобразовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные лица и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	
2.	Общеобразовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Глава 14. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации

14.1. Заработная плата руководителя учреждения устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем учреждения.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, коэффициентов за работу в сельской местности, наличие в учреждении классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в учреждении структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей, за руководство учреждением - базовой школой Российской Академии наук).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя ([приложение N 1](#)

к Положению).

Стимулирующая часть по результатам труда пересчитывается по итогам полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПбдир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \\ + \text{Кб} + \text{Кмо} + \text{Кцвс} + \text{Кк}),$$

где:

Обаз - базовый оклад в соответствии с [приложением N 7](#) к Методике;

Кн - коэффициент наполняемости учреждения устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с [таблицами 3 - 4](#);

Кс - коэффициент за работу в сельской местности - 0,25;

Ковз - коэффициент за наличие в учреждении классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

Ксп - коэффициент за наличие в учреждении структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение - 0,2;

- два структурных подразделения - 0,3;

Кд - за организацию дистанционного обучения детей - 0,2;

Кб - за руководство учреждением под эгидой Российской Академии Наук - 0,3;

Кмо - за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях - 0,2;

Кцвс - за организацию обучения детей в центре временного содержания - 0,2;

Кк - за организацию круглосуточного пребывания детей в школах-интернатах - до 0,05

**Таблица отнесения школ по группам наполняемости
для школ сельских поселений**

Таблица 4

Группы общеобразовательных организаций	Наименование и величина коэффициента
Свыше 1001	$K = 3,5 - 3,7$
группа 901 - 1000 учеников	$K = 2,8 - 2,9$
группа 701 - 900 учеников	$K = 2,4 - 2,7$
группа 401 - 700 учеников	$K = 1,6 - 1,9$
группа 201 - 400 учеников	$K = 1,1 - 1,8$
группа 101 - 200 учеников	$K = 0,6 - 1,7$
группа до 100 учеников	$K = 0,4 - 1,0$

14.2. Заработная плата заместителя руководителя учреждения устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных организаций.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления учреждения по представлению руководителя общеобразовательной организации в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя в соответствии с [приложением N 7](#) к Положению и критериями эффективности работы заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя учреждения

$$\text{ЗПбзам.дир.} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_c + K_{овз} + K_{сп} + \\ + K_d + K_b + K_{мо} + K_{цвс} + K_k),$$

где:

Обаз. - базовая заработная плата заместителя руководителя в учреждении в соответствии с [приложением N 7](#) к Положению;

K_n - коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

K_c - коэффициент за работу в сельской местности - 0,25;

Ковз - коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья - 0,2;

Ксп - коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в учреждении (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

- одно структурное подразделение - 0,2;

- два структурных подразделения - 0,3;

Кд - 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

Кб - за организацию работы в общеобразовательной организации под эгидой Российской Академии Наук - 0,2;

Кмо - за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях - 0,2;

Кцвс - за организацию обучения детей в центре временного содержания - 0,2;

Кк - за организацию круглосуточного пребывания детей в школах-интернатах - до 0,05.

14.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя учреждения пересчитывается по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

Глава 15. Порядок премирования

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя учреждения.

Руководитель учреждения представляет в орган самоуправления учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления учреждения вопроса о

стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Стимулирующая часть по результатам труда работников учреждения пересчитывается по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда учреждения.

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников на основании положения о распределении стимулирующей части оплаты труда организации. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом руководителя учреждения и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

Глава 16. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Руководитель учреждения формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса учреждения и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается руководителем учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются локальным правовым актом общеобразовательной организации и (или) коллективным договором согласно [приложению N 7 - 8](#) к Положению.

Глава 17. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты

17.1. Для областных государственных общеобразовательных организаций

(лицей-интернат и гимназия-интернат) к базовым окладам:

- педагогических работников (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс) за работу в лицее и гимназии применять коэффициент 1,15;

- педагогических работников (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс) за реализацию федеральных образовательных стандартов общего образования и для детей с ограниченными возможностями здоровья применять коэффициент 1,14;

- педагогических работников (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс), учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, заместителей директоров по административно-хозяйственной части, главных бухгалтеров за работу в общеобразовательных школах-интернатах применять коэффициент 1,15.

17.2. В общеобразовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении. Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательных школах-интернатах, то повышение должностных окладов (ставок заработной платы) руководителей, а также работников, непосредственно занятых в таких классах (группах), производится на 20 процентов.

17.3. Медицинским работникам устанавливаются следующие гарантированные надбавки от базового должностного оклада:

за непрерывный стаж работы от 3 до 5 лет - 50 процентов, свыше 5 лет - 60 процентов.

17.4. Медицинским работникам областных государственных общеобразовательных организаций устанавливаются следующие гарантированные надбавки от базового должностного оклада:

- за специфику работы, за организацию дополнительной медицинской помощи для обучающихся и воспитанников в рамках сопровождения федеральных государственных стандартов - в размере 6 процентов.

17.5. Водителям автомобилей в общеобразовательных организациях устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах:

водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс), - 10 процентов, водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс), - 25 процентов.

17.6. В учреждении работа в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6

часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

Глава 18. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, а также находящихся на длительном лечении в детских больницах

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в [приложении N4](#) к Положению.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении N 4 к Положению, на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении N 4 к Методике, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Оплата учителям за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно в учреждении, расположенной в сельской местности, производится согласно окладам, указанным в приложении N 4 к Методике, с учетом коэффициента 1,45.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, производится согласно окладам, указанным в [приложении N 4](#) к Положению, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности,

производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

Глава 19. Поправочные коэффициенты для общеобразовательных организаций

Для общеобразовательных организаций на 2019 - 2020 учебный год сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных настоящим постановлением.

Глава 20. Поправочные коэффициенты на реализацию государственного образовательного стандарта для всех 1 - 9 классов муниципальных общеобразовательных организаций, в порядке апробации для 10 классов, 11 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования

Для муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих государственный образовательный стандарт начального общего и основного общего образования, на 2019 - 2020 учебный год сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося для 1 - 9 классов, в порядке апробации для 10 классов, и классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с 1 сентября 2019 года, с учетом поправочных коэффициентов, утвержденных постановлением Правительства Белгородской области.

Глава 21. Поправочные коэффициенты к нормативам расходов на одного обучающегося в учреждении, в состав обучающихся входят дети с расстройством аутистического спектра

Для обучающихся детей в общеобразовательных организациях, в которых в состав обучающихся входят дети с расстройством аутистического спектра, с 1 сентября 2019 года по 31 августа 2020 года сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочного коэффициента, утверждаемого постановлением Правительства Белгородской области.

Глава 22. Гарантии по оплате труда

При переходе с 1 сентября 2019 года на новую систему оплаты труда у отдельных сотрудников образовательных организаций возможно незначительное уменьшение заработной платы в связи с изменением структуры заработной платы.

При условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения сотрудниками работ по той же квалификации установить им временно на переходный период дополнительную оплату труда до уровня заработной платы, выплачиваемой до 1 сентября 2019 года за счет средств утвержденного фонда оплаты. Доплата устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным актом (протоколом, приказом) на период учебного года с 1 сентября 2019 года по 31 августа 2020 года.

Согласовано: Представитель профсоюзного комитета _____ Сьедина Т.А. 12.12.2024г.	Утверждаю: И.о. директора МБОУ «Шаховская СОШ» _____ Шляхова О.В. 12.12.2024г.
---	---

Приложение №7
 к коллективному договору
 МБОУ» Шаховская СОШ» на 2024-2027 год
 Приложение N 1
 к Положению «Об оплате труда работников»
 МБОУ «Шаховская СОШ»
 Прохоровского района Белгородской области

Примерное положение о распределении фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности руководителей общеобразовательных организаций в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Стимулирование руководителей общеобразовательных организаций производится из средств фонда стимулирования руководителей каждой общеобразовательной организации.

2. Условия стимулирования

2.1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении:

- общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ и других форм независимой оценки качества образования);
- достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;
- наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;
- высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе в форме ЕГЭ, обеспечение участия в процедуре ЕГЭ общественных наблюдателей);
- высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях);
- организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
- низкий по сравнению с областным процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования, в данной общеобразовательной организации;
- показатели реализации программ профессиональной подготовки обучающихся (охват обучающихся профессиональным обучением, процент обучающихся, осваивающих две профессии, охват обучающихся изучением строительных специальностей, процент обучающихся, успешно сдавших квалификационные экзамены, охват обучающихся изучением автодела).

2.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:

- материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности);
- обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);
- обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального

ремонта;

- эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории.

2.3. Кадровые ресурсы учреждения:

- укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав;
- развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях);
- стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.

2.4. Социальный критерий:

- отсутствие отчислений из учреждения в 1 - 9 классах, сохранение контингента в 10 - 11 классах;
- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;
- снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися;
- высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков;
- занятость учащихся во внеурочное время.

2.5. Эффективность управленческой деятельности:

- обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.);
- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.);
- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;
- объемы привлечения внебюджетных средств;
- повышение заработной платы работников;

- призовые места в смотрах (конкурсах) федерального и областного уровней.

2.6. Сохранение здоровья учащихся в учреждении:

- высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся;
- снижение заболеваемости учащихся по остроте зрения, нарушению осанки;
- организация обеспечения учащихся горячим питанием;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы и т.п.);
- организация обучения детей с отклонениями в развитии.

2.7. Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

3. Порядок стимулирования

3.1. Распределение фонда стимулирования руководителей общеобразовательных организаций осуществляется органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образованием (далее - Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада, установленного в зависимости от группы оплаты труда руководителей на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

Стимулирующая часть по результатам труда пересчитывается по итогам учебных полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

3.2. Орган управления образования представляет в Совет (орган) по

распределению стимулирующей части руководителя аналитическую информацию о показателях деятельности учреждений, являющихся основанием для стимулирования их руководителей.

Руководители учреждений имеют право присутствовать на заседании Совета (орган) по распределению стимулирующей части руководителя и давать необходимые пояснения.

Совет (орган) по распределению стимулирующей части руководителя принимает решение о размере стимулирования открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета (органа) по распределению стимулирующей части руководителя, решение оформляется протоколом. На основании протокола орган управления образования издает приказ о стимулировании руководителей.

Приложение N 2
к Положению «Об оплате труда работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Шаховская средняя общеобразовательная
школа» Прохоровского района Белгородской
области

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка

	призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
	позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций
	другие
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе и воспитательной работе	организация предпрофильного и профильного обучения
	выполнение плана внутришкольного контроля
	плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)
	сохранение контингента учащихся в 10 - 11 классах
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
завхоз	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ

Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	качественное ведение документации
Педагог-психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасной перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий персонал	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

2. Условия стимулирования

Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3. Порядок стимулирования

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающим

демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя учреждения.

3.2. Руководитель учреждения представляет в орган самоуправления учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Приложение N 3
к Положению «Об оплате труда работников»
общеобразовательного учреждения
«Шаховская средняя общеобразовательная
школа» Прохоровского района Белгородской
области

**Перечень
гарантированных доплат и выплат компенсационного характера,
устанавливаемых педагогическим и другим работникам
учреждения**

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов)
За работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс)	до 12
Педагогическим работникам за руководство городскими, районными методическими объединениями	10
Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах и школах-интернатах <*>	10
Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	до 20

при наличии комбинированных мастерских; руководителям общеобразовательных организаций и другим педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, учебно- консультационными группами	до 35 10
Педагогическим работникам за заведование учебно- опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 25
За работу с библиотечным фондом учебников, при отсутствии должности библиотекаря	до 20
Педагогическим и другим работникам за ведение делопроизводства, бухгалтерского учета, главным бухгалтерам (бухгалтерам) школ-интернатов и детских домов за ведение бухгалтерского учета по подсобному хозяйству	15
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах- интернатах, при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу, школу-интернат), с количеством классов:	
от 10 до 19	25
от 20 до 29	50
30 и более	100
Руководителям и педагогическим работникам общеобразовательных организаций за ведение опытно- экспериментальной работы на региональном уровне	15
За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30% при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	до 30
Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии с учетом фактической нагрузки за данную работу (кроме работы с детьми с расстройством аутистического спектра и за дистанционное обучение)	20
Педагогическим работникам (учитель-логопед, учитель-	100

дефектолог, тьютор, педагог-психолог) за обучение детей с расстройствами аутистического спектра с учетом фактической нагрузки за работу с этими детьми	
Педагогическим работникам за работу по формированию у учащихся навыков учебно-исследовательской и проектной деятельности (для общеобразовательных организаций под эгидой Российской Академии Наук)	20
Профессорско-преподавательскому составу за реализацию программ в рамках учебного плана (для общеобразовательных организаций под эгидой Российской Академии Наук) за 18 часов недельной нагрузки (за фактическое количество рассчитывается пропорционально)	75
Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за реализацию образовательного стандарта	до 8

<*> Количество оплачиваемых кабинетов составляет по средним общеобразовательным школам, школам-интернатам не более 15.

Кабинеты должны отвечать перечню учебного и компьютерного оборудования для оснащения общеобразовательных организаций.

<***> Для сельских населенных пунктов с увеличением на 25 процентов.

Приложение N 4
к Положению «Об оплате труда работников»
общеобразовательного учреждения
«Шаховская средняя общеобразовательная
школа» Прохоровского района Белгородской
области

**Размер окладов учителей государственных общеобразовательных
организаций Белгородской области и муниципальных
общеобразовательных организаций, реализующих
программы начального общего, основного общего,
среднего общего образования**

Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс	Размер базового должностного оклада в рублях
Учитель:	
- без квалификационной категории;	10 200
- 1 квалификационная категория;	11 900
- высшая квалификационная категория	12 900

Приложение N 5

**Гарантированная доплата молодым специалистам,
устанавливаемая педагогическим работникам
общеобразовательных организаций**

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от должностных окладов <*>)
Гарантированная доплата молодым специалистам <*>, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации, на период первого года трудовой деятельности	30

<*> Определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона

Белгородской области от 31 октября 2014 года N 314 "Об образовании в Белгородской области".

<*> Для сельских населенных пунктов с увеличением на 25 процентов.

Приложение N 6

Гарантированные доплаты учителям за выполнение функций наставника, методиста в учреждении

Наименование доплат	Размер доплаты (в рублях)
Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника	3 000
Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста	2 000

Приложение N 7

Базовые должностные оклады руководящих работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в зависимости от группы оплаты труда руководителей с учетом аттестации руководителей

Таблица 1

N п/ п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор соответствующий занимаемой должности:				
	- со стажем работы в должности свыше 5 лет;	14 202	12 850	11 902	11 089
	- вновь принятые и со стажем работы в должности до 5 лет	12 850	11 902	11 089	10 279

2.	Заместитель директора:				
	- со стажем работы в должности до 5 лет;	10 800	10 000	9 320	8 640
	- со стажем работы в должности 5 лет и более	11 920	10 800	10 000	9 320
3.	Главный бухгалтер, экономист, инженер, механик, старший мастер:				
	- имеющий среднее профессиональное образование;	9 604	8 926	8 386	7 710
	- имеющий высшее профессиональное образование	10 685	9 604	8 926	8 386

Базовые должностные оклады руководящих работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в зависимости от группы оплаты труда руководителей с учетом аттестации руководителей

Таблица 2

N п/ п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор:				
	- высшей квалификационной категории;	14 202	12 850	11 902	11 089
	- I квалификационной категории	12 850	11 902	11 089	10 279
2.	Заместитель директора:				
	- высшей квалификационной категории;	11 920	10 800	10 000	9 320
	- I квалификационной категории	10 800	10 000	9 320	8 640
3.	Заведующий дневным, заочным, вечерним отделениями (учебно-производственной практикой), учебно-методическим кабинетом (центром, лабораторией), цехом, студией, центром):				

- высшей квалификационной категории;	9 604	8 926	8 386	7 709
- I квалификационной категории	8 926	8 386	7 710	7 034

Примечание к таблице:

1. Административно-хозяйственные функции в организациях III и IV групп по оплате труда руководящих работников могут быть возложены на одного из штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10 процентов к окладу по основной деятельности.

Приложение N 8

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

N п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1. Административный персонал		
1.1.	Руководитель структурного подразделения организации образования: - в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей; - в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей; - в организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей; - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	 6 559 7 080 7 646 8 236
1.2.	Заведующий библиотекой: - в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководителей; - в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	 6 026 6 559

	- в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	6 825
	- в библиотеках, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	7 368
	- в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	7 646
1.3.	Заведующий хозяйством	6 026
1.4.	Заведующий столовой:	
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	6 026
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	6 559
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	7 646
1.5.	Заведующий производством (шеф-повар):	
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности;	6 403
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку;	6 794
	- при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку	7 090
1.6.	Заместитель директора (по административно-хозяйственной части):	
	- в организациях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;	7 387
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	7 988
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	8 617
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	9 280
2. Педагогические работники государственных и муниципальных общеобразовательных организаций		
2.1.	Инструктор по труду:	

	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию;	9 625
	- имеющий высшую квалификационную категорию	10 459
2.2.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории;	8917
	- имеющий I квалификационную категорию;	9 625
	- имеющий высшую квалификационную категорию	10 459
2.3.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию;	9 625
	- имеющий высшую квалификационную категорию	10 459
2.4.	Инструктор-методист:	
	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов);	10 459
	- имеющий высшую квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов)	11 253
2.5.	Педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.6.	Педагог-организатор:	
	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.7.	Социальный педагог:	
	- без квалификационной категории;	9 625

	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.8.	Тренер-преподаватель:	
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.9.	Методист:	
	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.10	Педагог-психолог:	
	- без квалификационной категории;	9 625
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.11	Старший инструктор-методист:	
	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.12	Старший педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.13	Старший тренер-преподаватель:	
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.14	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:	
	- без квалификационной категории;	9 625
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369

	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.15	Руководитель физического воспитания:	
	- без квалификационной категории;	9 625
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.16	Старший методист:	
	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.17	Педагог-библиотекарь:	
	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию;	9 625
	- имеющий высшую квалификационную категорию	10 459
2.18	Тьютор:	
	- без квалификационной категории;	9 625
	- имеющий I квалификационную категорию;	10 369
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11 253
2.19	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:	
	- без квалификационной категории;	10 200
	- имеющий I квалификационную категорию;	11 900
	- имеющий высшую квалификационную категорию	12 900
2.20	Старший вожатый	
	- без квалификационной категории;	8 917
	- имеющий I квалификационную категорию;	9 625
	- имеющий высшую квалификационную категорию	10 459

3. Медицинские работники		
3.1.	Врач, зубной врач: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	11 498 12 427 13 403 14 434
3.2.	Фельдшер: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	9 774 9 962 10 914 11 987
3.3.	Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, зубной техник, рентгенолаборант, фельдшер-лаборант: - без квалификационной категории; - имеющий II квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию; - имеющий высшую квалификационную категорию	8 297 8 456 8 858 9 264
3.4.	Заведующий здравпунктом	11 498
3.5.	Массажист	11 498
4. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
4.1.	Вожатый	8 917
4.2.	Специалист (в том числе: по охране труда, технический, маркетолог, менеджер, аранжировщик, заведующий постановочной частью и т.д.): - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	6 026 6 286 7 392
4.3.	Библиотекарь (библиограф, редактор, корректор): - без квалификационной категории;	6 026

	- имеющий II категорию;	6 142
	- имеющий I категорию;	6 431
	- ведущий библиотекарь	7 392
	- имеющий высшее профессиональное образование	6 677
4.4.	Лаборант (включая старшего)	6 026
4.5.	Бухгалтер:	
	- без квалификационной категории;	6 026
	- имеющий II категорию;	6 615
	- имеющий I категорию	7 392
4.6.	Бухгалтер (ревизор):	
	- без квалификационной категории;	6 026
	- имеющий II категорию;	6 615
	- имеющий I категорию	7 392
4.7.	Экономист:	
	- без квалификационной категории;	6 026
	- имеющий II категорию;	6 615
	- имеющий I категорию	7 392
4.8.	Механик:	
	- без квалификационной категории;	6 026
	- имеющий II категорию;	6 142
	- имеющий I категорию	6 729
	- имеющий I категорию	8 617
4.9.	Программист:	
	- без квалификационной категории;	6 133
	- имеющий II категорию;	7 061
	- имеющий I категорию	8 617

5. Технические исполнители и обслуживающий персонал

№ п/п	Наименование должности	Требования к квалификации	Размер базового должностного оклада (в рублях)
5.1	Делопроизводитель	общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	6 026
5.13	Водитель автомобиля	При наличии у водителя категории "Д"	6 343
5.14	Водитель автомобиля		6 050
5.15	Гардеробщик		6 026
5.18	Дворник		6 026
5.34	Повар		6 403
5.35	Кухонный рабочий		6 026
5.36	Подсобный рабочий		6 026
5.39	Вахтер		6 026
5.40	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Высший разряд	6 150
5.41	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		6 026
5.51	Сторож (вахтер)		6 026
5.53	Уборщик служебных помещений		6 026

**Среднее количество обучающихся в классе государственных
общеобразовательных организаций Белгородской области
и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих
программы начального общего, основного общего, среднего
общего образования, расположенных в сельской местности**

N п/п	Наименование муниципального образования	Среднее количество обучающихся в классе
15	Прохоровский район	5

Приложение N 2

Утверждены
постановлением
Правительства Белгородской области
от 30 сентября 2019 г. N 421-пп

**ПОПРАВочНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
К НОРМАТИВАМ РАСХОДОВ НА ОДНОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ ДЛЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

N п/п	Полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом	Повышающие коэффициент ы
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Призначенская средняя общеобразовательная школа" Прохоровского района Белгородской области	1,19

Зарегистрировано
Регистрационный №
«__» октября 2019г.
Протокол №__ заседания
Президиума райкома Профсоюза
Преседатель районной организации
Профсоюза _____ В.Н. Павликова

Утверждено
Отчетно-выборным собранием
Первичной профсоюзной
организации МБОУ
«Шаховская СОШ»
Протокол № 4 от 09.04.2024 г.

**Приложение № 8
к коллективному договору
МБОУ «Шаховская СОШ»
на 2024-2027г.г.**

Положение

О первичной профсоюзной организации МБОУ «Шаховская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района Белгородской области

I. Общие положения.

1.1. Положение о первичной организации Профсоюза работников МБОУ «Шаховская СОШ» разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 1 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Устав Профсоюза) и является внутрисоюзным нормативным правовым актом первичной профсоюзной организации, который действует в соответствии и наряду с Уставом Профсоюза.

1.2. Первичная организация Профсоюза работников МБОУ «Шаховская СОШ» – добровольное объединение членов Профсоюза, работающих в данном образовательном учреждении.

Первичная организация Профсоюза является организационным структурным звеном Профсоюза работников МБОУ «Шаховская СОШ» и в составе райкома Профсоюза работников образования.

1.3. Первичная организация Профсоюза создается работниками на собрании при наличии не менее трех членов Профсоюза по согласованию с президиумом МБОУ «Шаховская СОШ»

1.4. В первичную профсоюзную организацию по решению президиума МБОУ «Шаховская СОШ» могут объединяться члены Профсоюза, работающие в нескольких организациях системы образования.

1.5. Первичная организация Профсоюза действует на основании Устава Профсоюза, Общего положения, иных нормативных правовых актов Профсоюза,

руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.

Первичная профсоюзная организация принимает своё положение, утверждает на профсоюзном собрании.

1.6. Первичная организация Профсоюза независима в своей деятельности от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателей и их объединений (союзов, ассоциаций), политических партий и других общественных объединений, им не подотчетна и не подконтрольна.

Взаимоотношения с ними строятся на основе социального партнерства, диалога и сотрудничества. Первичная организация Профсоюза на основании ст. 5 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» не допускает вмешательства органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц в деятельность первичной организации Профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7. Первичная организация Профсоюза свободно распространяет информацию о своей деятельности, имеет право на организацию и проведение собраний, митингов, шествий, демонстраций, пикетирования, забастовок и других коллективных действий, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

1.8. Вне зависимости от наличия статуса юридического лица первичная организация Профсоюза реализует право на представительство и защиту трудовых, социальных, экономических прав и интересов членов Профсоюза в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными актами, Уставом Профсоюза.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

Член Профсоюза – лицо (работник, обучающийся, временно не работающий, пенсионер), вступившее в Профсоюз и состоящее на учете в первичной организации Профсоюза.

Работник – физическое лицо, работающее в организации системы образования на основании трудового договора.

Первичная профсоюзная организация – добровольное объединение членов Профсоюза, работающих, обучающихся, как правило, в организации системы образования, действующее на основе Устава Профсоюза и Общего положения о первичной профсоюзной организации.

Профсоюзные кадры (профсоюзные работники) - лица, состоящие в трудовых отношениях с Профсоюзом, организацией Профсоюза.

Профсоюзный актив – члены Профсоюза, выполняющие профсоюзную работу и не состоящие в трудовых отношениях с Профсоюзом, организацией Профсоюза.

Работодатель – юридическое лицо (учреждения системы образования), либо представитель работодателя, вступившие в трудовые отношения с работником. В

случаях, установленных федеральным законодательством, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Представители работодателя – руководитель учреждения системы образования или уполномоченные им лица в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами организации системы образования и локальными нормативными актами.

Профсоюзный стаж – общий период пребывания в Профсоюзе, исчисляемый со дня подачи заявления о вступлении в Профсоюз.

Ротация – постепенная, последовательная замена членов выборных коллегиальных исполнительных органов организаций Профсоюза и Профсоюза, осуществляемая в порядке, устанавливаемом в соответствии с Уставом Профсоюза, Общим положением об организации Профсоюза.

III. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

3.1. Основными целями и задачами первичной организации

Профсоюза являются:

- представительство и защита индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных, экономических и иных прав и интересов членов Профсоюза;
- реализация прав членов Профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления учреждения;
- содействие созданию условий для повышения жизненного уровня членов Профсоюза и их семей.

3.2. Основными принципами деятельности первичной организации Профсоюза являются:

- приоритет положений Устава Профсоюза при принятии решений;
- добровольность вступления в Профсоюз и выхода из него, равенство прав и обязанностей членов Профсоюза;
- солидарность, взаимопомощь и ответственность организаций Профсоюза перед членами Профсоюза и Профсоюзом за реализацию уставных целей и задач Профсоюза;
- коллегиальность в работе организаций Профсоюза, выборных профсоюзных органов и личная ответственность избранных в них профсоюзных активистов;
- гласность и открытость в работе организаций Профсоюза и выборных профсоюзных органов;
- уважение мнения каждого члена Профсоюза при принятии решений;
- обязательность выполнения решений профсоюзных органов, принятых в пределах полномочий;
- выборность, регулярная сменяемость профсоюзных органов и их отчетность перед членами Профсоюза;
- самостоятельность организаций Профсоюза и их выборных органов в принятии решений в пределах своих полномочий;

- сохранение профсоюзного стажа за членами других профсоюзов, входящих в Федерацию Независимых Профсоюзов России, и перешедших на работу или учебу в учреждения системы образования.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

4.1. Права первичной организации Профсоюза:

- осуществлять прием и исключение из Профсоюза;
- делегировать своих представителей в вышестоящие профсоюзные органы, отзывать и заменять их;
- вносить проекты документов и предложения на рассмотрение вышестоящих профсоюзных органов, получать информацию о результатах их рассмотрения;
- обращаться в вышестоящие профсоюзные органы с ходатайством о защите прав и интересов членов Профсоюза в государственных органах и органах местного самоуправления;
- участвовать в разработке предложений Профсоюза к проектам законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих социально-трудовые права работников;
- представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением системы образования, рассмотрении трудовых споров;
- обращаться в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и вышестоящие профсоюзные органы для разрешения споров, связанных с деятельностью первичной профсоюзной организации и защитой прав и интересов членов Профсоюза;
- вносить предложения и участвовать в деятельности райкома профсоюза работников образования.
- вносить предложения по кандидатуре председателя райкома профсоюза работников образования;
- организации Профсоюза и Профсоюза для обучения профсоюзных кадров и актива, получения и распространения информации, необходимой для своей деятельности;
- обращаться в вышестоящие профсоюзные органы с предложениями об организации массовых акций, в том числе о проведении митингов, демонстраций, шествий, пикетирования, объявлении забастовки, а также о поддержке коллективных действий, проводимых первичной организацией Профсоюза;
- обращаться в райком Профсоюза для получения информации, консультаций, помощи и поддержки, необходимой для осуществления своей деятельности;
- принимать решение об изменении размера ежемесячного членского профсоюзного взноса, но не ниже размера, установленного Уставом Профсоюза;
- вносить предложения о поощрении членов Профсоюза первичной профсоюзной организации МБОУ «Шаховская СОШ».

4.2. Обязанности первичной организации Профсоюза:

- проводить работу по вовлечению в Профсоюз;
- выполнять Устав Профсоюза и решения профсоюзных органов, принятые в соответствии со своими полномочиями;
- разрабатывать и заключать коллективный договор, контролировать его выполнение, содействовать заключению и контролю за выполнением иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений;
- проявлять солидарность в защите прав и интересов членов Профсоюза и принимать участие в организации и проведении коллективных действий Профсоюза;
- соблюдать дисциплину и выполнять решения по отчислению средств на организацию деятельности первичной профсоюзной организации МБОУ «Шаховская СОШ»;
- осуществлять контроль за полнотой и своевременностью перечисления профсоюзных взносов работодателем;
- представлять в первичную профсоюзную организацию статистические сведения, финансовую отчетность и другую информацию по установленным формам;
- вносить на рассмотрение собрания, выборных коллегиальных профсоюзных органов вопросы, предложенные вышестоящим профсоюзным органом;
- не допускать действий, наносящих вред и причиняющих ущерб Профсоюзу, организациям Профсоюза.

V. ЧЛЕНСТВО В ПРОФСОЮЗЕ

5.1. Членство в Профсоюзе:

5.1.1. Членом Профсоюза может быть каждый работник учреждения системы образования, признающий Устав Профсоюза и уплачивающий членские взносы.

Членами Профсоюза могут быть:

- лица, осуществляющие трудовую деятельность в учреждениях системы образования;
- лица, осуществляющие трудовую деятельность в организациях Профсоюза;
- работники, временно прекратившие трудовую деятельность, на период сохранения трудовых отношений;
- работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией учреждения системы образования на период трудоустройства, но не более 6 месяцев;
- неработающие пенсионеры, сохранившие связь с Профсоюзом и состоящие на учете в первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Члены Профсоюза имеют равные права и обязанности.

5.1.3. Член Профсоюза не может одновременно состоять в других профсоюзах.

5.2. Прием в Профсоюз и прекращение членства в Профсоюзе:

5.2.1. Прием в Профсоюз производится по личному заявлению, поданному в письменной форме в первичную профсоюзную организацию.

5.2.2. Принятому в Профсоюз выдается членский билет единого образца, который

удостоверяет членство в Профсоюзе и хранится у члена Профсоюза.

5.2.3. Прием в Профсоюз оформляется решением профсоюзного комитета.

5.2.4. Профсоюзное членство, профсоюзный стаж исчисляются со дня подачи заявления о вступлении в Профсоюз.

5.2.5. Членство в Профсоюзе прекращается в случаях:

- добровольного выхода из Профсоюза на основании личного заявления;
- прекращения трудовых отношений с учреждением системы образования, отчисления обучающегося из образовательного учреждения;
- выхода на пенсию, если пенсионер не изъявил желание остаться на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации;
- исключения из Профсоюза;
- смерти члена Профсоюза.

5.2.6 Выход из Профсоюза осуществляется добровольно и производится по личному заявлению, поданному в письменной форме, в первичную организацию Профсоюза.

При прекращении профсоюзного членства член Профсоюза сдает профсоюзный билет в профком первичной организации Профсоюза для последующего уничтожения по акту.

Членство в Профсоюзе прекращается со дня подачи заявления о выходе из Профсоюза и оформляется решением профкома первичной организации Профсоюза.

5.2.7. Лицо, прекратившее членство в Профсоюзе, теряет право на профсоюзную защиту, пользование общим профсоюзным имуществом и льготами. Сумма уплаченных в Профсоюз взносов не возвращается.

5.2.8. Лицо, исключенное из Профсоюза, может быть вновь принято в Профсоюз на общих основаниях, но не ранее чем через год, а лицо, вышедшее из Профсоюза, может быть вновь принято в Профсоюз на общих основаниях. Профсоюзный стаж в этих случаях исчисляется с момента повторного принятия в Профсоюз.

5.3. Учет членов Профсоюза:

5.3.1. Член Профсоюза состоит на учете в первичной профсоюзной организации, как правило, по месту основной работы, учебы.

5.3. Учет членов Профсоюза ведется профсоюзным комитетом первичной организации Профсоюза в форме журнала, учетной карточки, в бумажном и электронном виде в соответствии с рекомендациями первичной профсоюзной организации

VI. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА ПРОФСОЮЗА

6.1. Член Профсоюза имеет право:

- на защиту Профсоюзом его социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов;
- пользоваться преимуществами и льготами в результате заключения Профсоюзом и его организациями коллективных договоров и соглашений;

- получать помощь Профсоюза в защите своих трудовых, экономических, социальных прав и интересов, в том числе бесплатную юридическую помощь и помощь при прохождении медицинской экспертизы в случае утраты трудоспособности;
- участвовать в деятельности Профсоюза, вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых и иных актов, регулирующих гарантии в сфере социально-трудовых, профессиональных и других прав и интересов;
- выдвигать инициативы по реализации целей и задач Профсоюза, вносить предложения в профсоюзные органы;
- принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений, высказывать и отстаивать свое мнение, получать информацию о деятельности Профсоюза;
- обращаться в профсоюзные органы с вопросами, относящимися к их компетенции, и получать ответ по существу своего обращения;
- избирать и быть избранным делегатом на профсоюзные конференции и съезды, в выборные профсоюзные органы;
- участвовать в заседании профсоюзного органа, на котором рассматривается его заявление или предложение, вопросы выполнения им уставных требований;
- пользоваться средствами профсоюзных фондов в соответствии с их положениями, услугами кредитных союзов, других организаций в соответствии с их уставными документами;
- получать материальную помощь и заёмные средства в порядке и размерах, установленных организацией райкома Профсоюза с учетом профсоюзного стажа;
- пользоваться оздоровительными сооружениями Профсоюза на льготных условиях с учетом профсоюзного стажа;
- добровольно выйти из Профсоюза на основании личного заявления.

6.2. Член Профсоюза обязан:

- соблюдать Устав Профсоюза, выполнять решения профсоюзных органов;
- выполнять обязанности, предусмотренные коллективными договорами, соглашениями;
- поддерживать деятельность Профсоюза, участвовать в работе первичной профсоюзной организации, выполнять возложенные на него профсоюзные обязанности и поручения;
- состоять на учете в первичной профсоюзной организации по основному месту работы
- своевременно и в установленном размере уплачивать членские взносы;
- проявлять солидарность и участвовать в коллективных действиях Профсоюза и его организаций;
- участвовать в собрании первичной профсоюзной организации, а в случае избрания делегатом – в работе конференций, съезда Профсоюза;
- способствовать росту авторитета Профсоюза, не допускать действий, наносящих вред Профсоюзу и его организациям.

6.3. Поощрение членов Профсоюза:

6.3.1. За активное участие в деятельности Профсоюза члены Профсоюза могут отмечаться следующими видами поощрений:

объявление благодарности;

премирование;

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами и другими знаками отличия в Профсоюзе;

иные поощрения.

6.3.2. Члены Профсоюза могут быть представлены в установленном порядке к награждению почетными грамотами и знаками отличия профсоюзных объединений (ассоциаций), к государственным и отраслевым наградам, присвоению почетных званий.

6.4. Ответственность членов Профсоюза:

6.4.1. За невыполнение уставных обязанностей, а также за действия, наносящие вред авторитету и единству Профсоюза, к члену Профсоюза могут быть применены следующие меры общественного воздействия (взыскания):

- выговор;
- предупреждение об исключении из Профсоюза;
- исключение из Профсоюза.

6.4.2. Исключение из Профсоюза применяется в случаях:

- систематического неисполнения членом Профсоюза без уважительных причин обязанностей, возложенных на него настоящим Уставом, если ранее он был предупрежден об исключении из Профсоюза;
- совершения действий, нанесших вред либо ущерб Профсоюзу или его организациям.

6.4.3. Решение о применении взыскания принимается собранием первичной организации Профсоюза, профсоюзным комитетом первичной организации.

В случае отказа члена Профсоюза присутствовать или неявки без уважительной причины, вопрос о применении меры общественного воздействия может рассматриваться в его отсутствие.

6.4.4. Решение о применении взыскания к члену Профсоюза считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на собрании, заседании профсоюзного комитета.

VII. СТРУКТУРА, ОТЧЁТЫ И ВЫБОРЫ, ПРОФСОЮЗНЫЕ КАДРЫ

7.1. Отчеты и выборы профсоюзных органов в первичной организации Профсоюза проводятся в следующие сроки:

профсоюзного комитета - не реже двух раз в 2 года.

7.2. Дата созыва отчетно-выборного собрания и повестка дня сообщаются не позднее, чем за 15 дней.

7.4. Выборы контрольно-ревизионной комиссии, председателя первичной организации Профсоюза проводятся одновременно с выборами профсоюзного комитета в единые сроки.

7.5. Первичная профсоюзная организация строит свою работу с профсоюзными кадрами и активом путем подбора и работы с резервом, обеспечения систематического обучения и повышения квалификации, реализации мер

социальной защиты профсоюзных работников.

VIII. ОРГАНЫ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

8.1. Органами первичной профсоюзной организации являются:

собрание – высший руководящий орган;

профсоюзный комитет – выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган;

председатель первичной профсоюзной организации – выборный единоличный исполнительный орган;

контрольно-ревизионная комиссия – контрольно-ревизионный орган.

8.2. Собрание

Собрание является высшим руководящим органом первичной организации Профсоюза.

8.2.1. Полномочия собрания:

- утверждает положение о первичной профсоюзной организации, вносит в него изменения и дополнения;
- определяет основные направления работы первичной профсоюзной организации;
- заслушивает отчеты выборных профсоюзных органов по всем направлениям их деятельности и даёт оценку их деятельности;
- формирует путем избрания профсоюзный комитет,
- избирает председателя организации Профсоюза;
- избирает контрольно-ревизионную комиссию;
- принимает решение о досрочном прекращении полномочий выборных органов первичной организации Профсоюза;
- избирает делегатов на конференцию райкома Профсоюза, а также делегирует своих представителей в выборные профсоюзные органы согласно норме представительства;
- принимает решения о реорганизации, прекращении деятельности и ликвидации первичной профсоюзной организации по согласованию с членами профсоюза
- решает другие вопросы деятельности первичной профсоюзной организации;
- может делегировать отдельные полномочия профсоюзному комитету.

8.2.2. Собрание созывается профсоюзным комитетом по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8.2.3. О повестке дня, дате и месте проведения профсоюзного собрания объявляется не менее чем за 15 дней до установленного срока.

8.2.4. Собрание считается правомочным при участии в нем более половины членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации.

8.2.5. Регламент и форма голосования при принятии решений (тайное или открытое) определяется участниками собрания.

Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Профсоюза, участвующих в собрании.

Решения по вопросам досрочного прекращения полномочий профсоюзного комитета, председателя, реорганизации, прекращения деятельности и ликвидации

первичной профсоюзной организации считаются принятыми, если за них проголосовали не менее двух третей членов Профсоюза, участвующих в собрании.

8.2.6. Решения собрания принимаются в форме постановлений. Заседания протоколируются, срок хранения протоколов собраний – до минования надобности, но не менее пяти лет.

8.2.7. Внеочередное собрание может проводиться по решению профсоюзного комитета, принятому:

- по его инициативе;
- по требованию не менее одной трети членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации;
- по требованию вышестоящего профсоюзного органа.

Профсоюзный комитет в срок не позднее десяти календарных дней со дня предъявления требования обязан принять решение о проведении собрания и установить дату его проведения.

8.3. Профсоюзный комитет:

Для осуществления руководства деятельностью первичной организации Профсоюза в период между собраниями избирается профсоюзный комитет, являющийся выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом первичной профсоюзной организации.

8.3.1. Полномочия профсоюзного комитета:

- представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров;
- выдвигает и направляет работодателям или их представителям требования, участвует в формировании и работе примирительных органов, объявляет и возглавляет забастовки, принимает решения об их приостановке, возобновлении и прекращении, а также координирует эти действия, согласовывает минимум необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками учреждений системы образования;
- организует и проводит коллективные действия работников в поддержку их требований в соответствии с законодательством;
- выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора с работниками по инициативе работодателя и в других случаях;
- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- организует выборы и работу уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза, инициирует создание комиссии по охране труда;
- созывает собрания, организует и осуществляет контроль за выполнением их

решений, информирует членов Профсоюза о выполнении решений профсоюзных собраний;

- определяет сроки и порядок проведения отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации в единые установленные в Профсоюзе сроки;
- избирает по предложению председателя первичной профсоюзной организации заместителя председателя;
- согласовывает минимум необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками учреждений системы образования;
- обеспечивает своевременное и полное перечисление членских взносов на счет Белгородской городской территориальной организации Профсоюза;
- утверждает статистические и иные отчеты первичной профсоюзной организации;
- отчитывается перед членами Профсоюза, регулярно информирует их о своей деятельности;
- проводит работу по вовлечению работников в члены Профсоюза, организует учет членов Профсоюза;
- организует обучение профсоюзного актива и членов Профсоюза;
- осуществляет другие полномочия, не противоречащие Уставу Профсоюза.

8.3.2. Срок полномочий профсоюзного комитета – два и три года.

8.3.3. Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

8.3.4. Внеочередное заседание профсоюзного комитета созывается председателем по собственной инициативе, по требованию не менее одной трети членов профсоюзного комитета или по требованию президиума городской территориальной организации Профсоюза.

8.3.5. Заседание Прохоровского профсоюзного комитета считается правомочным при участии в нем более половины членов комитета.

8.3.6. Заседание профсоюзного комитета ведет председатель первичной профсоюзной организации, а в его отсутствие – заместитель председателя.

8.3.7. Решение профсоюзного комитета принимается большинством голосов членов профсоюзного комитета, принимающих участие в заседании.

8.3.8. Решение профсоюзного комитета принимается в форме постановления. Заседание протоколируется, срок хранения протоколов – до минования надобности, но не менее пяти лет.

8.4. Председатель первичной профсоюзной организации:

Для осуществления текущего руководства деятельностью первичной профсоюзной организации избирается председатель первичной профсоюзной организации, который является единоличным выборным исполнительным органом первичной профсоюзной организации.

Срок полномочий председателя первичной профсоюзной организации – два и три года.

Председатель первичной организации Профсоюза, его заместитель входит в состав комитета по должности.

8.4.1. Общие полномочия председателя:

- организует работу профсоюзного комитета и ведет их заседания;
- организует выполнение решений собрания, профсоюзного комитета и вышестоящих профсоюзных органов, несет персональную ответственность за их выполнение;
- созывает заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации;
- представляет интересы первичной профсоюзной организации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, перед работодателями, общественными и иными органами и организациями;
- направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации;
- осуществляет контроль за сбором членских профсоюзных взносов, а также за своевременным и в полном объеме перечислением их на счёт Белгородской городской территориальной организации Профсоюза и несет ответственность за выполнение постановления по перечислению членских профсоюзных взносов на счёт первичной профсоюзной организации.
- распоряжается денежными средствами, находящимися в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, несет ответственность за их рациональное использование;
- организует учет членов Профсоюза;
- представляет в райком профсоюза работников образования статистические и другие отчеты;

8.4.2. В отсутствие председателя первичной профсоюзной организации его функции осуществляет заместитель председателя.

8.4.3. Решение о досрочном прекращении полномочий председателя первичной организации принимается на внеочередном профсоюзном собрании, созываемом профсоюзным комитетом по собственной инициативе, по требованию не менее одной трети членов Профсоюза

IX. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

9.1. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью первичной организации Профсоюза, соблюдением размера, порядка и сроков уплаты, исчислением и поступлением членских взносов, за сохранностью и целевым использованием денежных средств, ведением делопроизводства образуется контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза.

9.2. Контрольно-ревизионная комиссия является органом единой контрольно-ревизионной службы Профсоюза, подотчетна профсоюзному собранию. Выполняет свои функции в соответствии с Уставом Профсоюза и Общим положением о контрольно-ревизионных органах Профсоюза.

9.3. Контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза избирается на отчетно-выборном собрании первичной организации Профсоюза на тот же срок полномочий, что и профсоюзный комитет.

9.4. Председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной

организации Профсоюза избирается на ее заседании.

9.5. Председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза принимает участие в работе профкома с правом совещательного голоса.

Х. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

10.1. Имущество первичной организации Профсоюза:

10.1.1. Членские взносы и иные финансовые средства организации Профсоюза, являются единой и неделимой собственностью Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Члены Профсоюза не сохраняют прав на переданное ими в собственность Профсоюза имущество, в том числе на членские профсоюзные взносы.

10.2. Источниками формирования имущества, в том числе денежных средств являются:

10.2.1. Вступительные и ежемесячные взносы членов Профсоюза.

10.2.2. Поступления, предусмотренные коллективными договорами, соглашениями от работодателей, их объединений на проведение социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятий, а также другие поступления, не запрещенные законом.

10.2.3. Поступления от проводимых лекций, выставок, лотерей, аукционов, спортивных и иных мероприятий, не запрещенных законом.

10.2.4. Добровольные имущественные и денежные взносы и пожертвования юридических и физических лиц.

10.2.5. Иные поступления имущества по основаниям, допускаемым законом и другие, не запрещенные законом, поступления.

10.3. Члены Профсоюза не отвечают по обязательствам первичной организации Профсоюза, а первичная организация Профсоюза не отвечает по обязательствам членов Профсоюза.

10.5. Владение, пользование и распоряжение имуществом.

10.5.1. Первичная организация Профсоюза владеет, пользуется и распоряжается денежными средствами, необходимыми для выполнения уставных целей и задач, для использования его в интересах членов Профсоюза и профсоюзной организации.

10.5.2. Первичная организация Профсоюза распоряжается оставшимися в её распоряжении средствами после выполнения финансовых обязательств перед вышестоящими профсоюзными органами в соответствии с их решениями.

10.5.3. Финансовые средства расходуются на основании смет, утверждаемых соответствующими выборными профсоюзными органами первичной организации Профсоюза.

10.5.4. Членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью. Вступительный взнос в Профсоюз уплачивается в

размере ежемесячно-го членского профсоюзного взноса.

10.5.5. Первичная профсоюзная организация имеет право изменять размер ежемесячного членского профсоюзного взноса, но не менее размера, установленного Уставом Профсоюза (1%).

10.5.6. Сумма членского профсоюзного взноса сверх установленного размера остается в распоряжении первичной профсоюзной организации.

10.5.7. Первичная профсоюзная организация имеет право устанавливать льготный размер членского профсоюзного взноса для лиц, не имеющих заработной платы.

10.5.8. Членские профсоюзные взносы уплачиваются путем безналичного перечисления.

10.5.9. Безналичное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников работодателем осуществляется ежемесячно и бесплатно при наличии письменных заявлений членов Профсоюза в соответствии с коллективным договором, соглашением.

10.6. Решение о размере отчисления членских профсоюзных взносов в Центральный Совет Профсоюза принимается на пленуме Центрального Совета Профсоюза; - на конференциях или заседаниях пленумов райкома Профсоюза и являются обязательными для первичных и соответствующих территориальных организаций Профсоюза.

10.7. Источники средств для оплаты труда освобожденных председателей первичных организаций Профсоюза могут быть определены коллективным договором, отраслевым Соглашением.

XI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЛИКВИДАЦИЯ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

11.1. Решение о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности первичной профсоюзной организации принимается собранием по согласованию с президиумом райкома Профсоюза работников образования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей членов Профсоюза, участвующих в собрании.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Первичная профсоюзная организация обеспечивает учёт и сохранность документов.

12.2. Местонахождение первичной организации Профсоюза: (полный адрес учреждения)

Белгородская область, Прохоровский район, с Шахово, улица Центральная, д.3.

С Коллективным договором МБОУ «Шаховская средняя общеобразовательная школа» Прохоровского района, Белгородской области ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Должность	Личная подпись
1.	Шляхова О.В.	И. о. директора школы	
2.	Беседина Т.И.	Учитель нач.классов	
3.	Ларина Н.Ф.	Учитель нач.классов	
4.	Калинина М.Г.	Учитель нач.классов	
5.	Старкова-Чисник И.А.	Учитель математики	
6.	Чернова Т.П.	Учитель русского языка	
7.	Съедина Т.А.	Учитель географии	
8.	Чурсин В.М.	Учитель физкультуры	
9.	Брага Л.Г.	Учитель иностранного языка	
10.	Старков В.В.	Учитель информатики	
11.	Рязанова С.П.	Учитель истории	
12.	Рязанов С.М.	Учитель ОБЖ	
13.	Гринева Г.А.	Учитель биологии	
14.	Чурсина Н.В.	Делопроизводитель	
15.	Шеховцов В.В.	Водитель	
16.	Алиева Гамар	Повар	
17.	Ермакова Т.А.	Повар	
18.	Бельчикова М.Д.	Уборщик служебных помещений	
19.	Чуйков Ю.М.	Сторож	
20.	Бирюк Н. Ф.	Сторож	
21.	Шеховцова Т.Н.	Воспитатель	
22.	Мамедова А. М.	Помощник воспитателя	
23.	Борцова В.И.	Уборщик служебных помещений	
24.	Орехова Л.В.	Завхоз	

