


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»

на 2022-2025 годы

От работодателя:

Директор МБОУ
«Средняя общеобразовательная
школа № 8 г. Пересвета»



И.Д.Бурая

М.П.
«31 » август 2022 г.



От работников:

Председатель профсоюзной
организации МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 8 г. Пересвета»


В.Н.Гудков

М.П.
«31 » августа 2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2020-2022 годы;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018 – 2020 годы (Действие данного Соглашения продлено на 2021-2023 годы дополнительным соглашением от 10.12.2020 N 101);
- Отраслевое территориальное Соглашение между управлением образования администрации Сергиево-Посадского городского округа и Сергиево-Посадской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2025 годы (далее – отраслевое соглашение)

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Бурой Ирины Дмитриевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации от имени которой выступает председатель первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Гудков Виталий Николаевич.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

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

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними

отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (*статья 30 ТК РФ*).

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (*статья 53.1. ТК РФ*).

1.14. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (*статья 372 ТК РФ*), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением между управлением образования администрации Сергиево-Посадского городского округа и Сергиево-Посадской территориальной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения, предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательной организации).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 августа 2025 г. включительно.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1 к Коллективному договору*).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (*Положение «О нормах профессиональной этики педагогических работников», Приложение № 2 к Коллективному договору*), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности (*Положение «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности», Приложение № 3 к Коллективному договору*) также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (*Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,*

утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹.

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, штатным расписанием, 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.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в

¹Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В качестве дополнительного условия в трудовом договоре с педагогическим работником предусматривать положение о том, что в течение рабочего дня не допускается более одного (двух) перемещений по зданиям (учебным корпусам), требующим затрат времени более 30 минут.

2.2.5. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты².

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации³.

2.2.7. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами

² См. пункт 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утверждены приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

³ Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза⁴:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками⁵;

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

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

- для учителей:

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

б) ведением журнала и дневников, обучающихся в электронной форме;

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

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

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом

⁴ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

⁵ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации⁶;

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

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

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.9. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенный на неопределенный срок.

2.2.10. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, 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

⁶В целях недопущения избыточной отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организации необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности».

при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ 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.

2.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;
- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.14. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения (*по согласованию*) выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

2.2.17. 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*).

2.2.18. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2.19. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных

работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников (*Приложение № 4 к Коллективному договору*).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям⁷, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

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

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шестого части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.5. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка⁸

2.6. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

⁷ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

⁸ Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области на 2020 -2022 годы (утв. Министерством образования МО, Московской областной организацией Общероссийского профсоюза образования 20.01.2020).

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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 устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и

иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговориваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу 1601.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.1.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.7. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредителю. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.8. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.9. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух классах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждый класс.

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

3.1.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.12. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.1.11 настоящего раздела.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.1.13. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.14. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением

особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда.

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме.

3.1.14.1. Работникам, привлекаемым к работе в день, который установлен как нерабочий день с сохранением среднего заработка, предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха. Данный оплачиваемый день отдыха может быть использован работником по своему усмотрению по согласованию с работодателем или присоединён к основному оплачиваемому отпуску.

3.1.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

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

3.1.17. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день (*Приложение № 1 к Правилам внутреннего трудового распорядка*), к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.1.18. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, они освобождаются от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

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

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

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.1.20. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для учителей, воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

3.1.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». *(Перечень должностей и продолжительность отпуска. Приложение № 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка).*

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

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

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

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

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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.

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

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

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

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

3.1.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

3.1.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется 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*).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.1.28.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.1.28.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.1.28.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.1.28.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.1.29.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.1.28.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.1.28.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.1.28.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, перечисляется на указанный работником счёт в банке, на банковскую карту.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 5 число текущего месяца и 20 число месяца.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (*Приложение № 5 к Коллективному договору*), с указанием:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации⁹.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» (*Приложение № 6 к Коллективному договору*), разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сергиево-Посадского городского округа и включает в себя:

⁹ Форма расчётного листка может являться приложением к коллективному договору.

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника (*Положение об установлении надбавок, доплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, педагогическим работникам, Приложение № 7 к Коллективному договору*);

- выплаты стимулирующего характера (*Положение об установлении выплат стимулирующего характера, Приложение № 8 к Коллективному договору*);

- премиальные выплаты.

4.3. 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.

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

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

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

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

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

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

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении¹⁰.

4.5. Работникам, награжденным ведомственными наградами и отраслевыми нагрудными знаками:

1) государственными наградами:

орден Почёта;

орден Дружбы;

орден «За заслуги перед Отечеством»;

¹⁰ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I и II степени;
медаль Пушкина;

2) ведомственными (отраслевыми) наградами:

знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации
«Отличник просвещения»;

медаль К.Д. Ушинского;

медаль Л.С.Выгодского

знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

3) отраслевыми нагрудными знаками (значками):

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»;

«За милосердие и благотворительность»;

и полученными до 13.01.1999 года:

«Отличник просвещения СССР»;

«Отличник народного просвещения»;

«Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования;

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования;

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка, если она *предусмотрена в отраслевом муниципальном соглашении*.

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда (*Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом, Приложением № 9 к Коллективному договору*).

4.7. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.7.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить от 1 до 30 процентов (согласно Постановления Главы Сергиево-Посадского городского округа) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

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

конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.10. Наполняемость классов (групп) определяется исходя из установленной предельной наполняемости и расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося (воспитанника), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных организациях¹¹, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

- не менее 2,5 м² на 1 воспитанника до 3-х лет в групповой (игровой), помещении для занятий;
- не менее 2,0 м² на 1 воспитанника от 3-х до 7-ми лет в групповой (игровой), помещении для занятий;
- не менее 1,8 м² на 1 воспитанника до 3-х лет в спальное (место для сна);
- не менее 2,0 м² на 1 воспитанника от 3-х до 7-ми лет в групповой (игровой), помещении для занятий;
- не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;
- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;
- требований к естественному и искусственному освещению;
- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки учителя (воспитателя), то есть замена временно отсутствующего учителя (воспитателя), осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы

¹¹ Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"

время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

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

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату¹² производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.12. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.13. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.14. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы (*иной режим рабочего времени*).

4.15. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации, а

¹² Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

также других видов денежного вознаграждения за классное руководство, установленных по решению органов государственной власти.

4.16. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

4.18. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»; старший тренер - преподаватель; тренер - преподаватель
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)

<p>Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; руководитель физического воспитания</p>
<p>Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания)</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; руководитель физического воспитания</p>

Инструктор по физкультуре	Учитель физкультуры (физического воспитания); старший тренер-преподаватель; тренер – преподаватель; преподаватель физкультуры (физического воспитания); руководитель физического воспитания
Преподаватель образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель образовательной организации, реализующей программу общего образования, либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена

4.19. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

4.20. При установлении органами финансового контроля неправомерных, необоснованных выплат педагогическому работнику по вине иных должностных лиц образовательной организации требования по возмещению средств предъявляются к указанным должностным лицам.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

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

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и

проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

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

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

5.2.7. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.2.7.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды Министерства образования РФ (СССР), Министерства Просвещения РФ производится без проведения открытого мероприятия.

5.2.7.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий.

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

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

Материальные виды поощрений:

- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. 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 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. 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 14 июля 2021 г. № 467н "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" приказом Министерства труда и социальной защиты РФ

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

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

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

6.1.8. 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.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. 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 (*Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом, Приложением № 9 к Коллективному договору*).

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (*статья 213 ТК РФ*).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. 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.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным 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.

6.1.17 Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (*статья 212 ТК РФ*).

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.5. 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.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

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

7.5. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников (*Положение Об условиях и порядке проведения подготовки, профессиональной переподготовке и повышения квалификации работников, Приложение № 10 к Коллективному договору*), включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей¹³.

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

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

8.1.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника¹⁴. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.5. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя¹⁵, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*статья 187 ТК РФ*).

8.1.6. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-

¹⁵Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

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

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

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре¹⁶.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и

¹⁶ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

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

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

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

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

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

9.2.4. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

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

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

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений

работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (*статья 135, 144 ТК РФ*);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (*статья 190 ТК РФ*);
- составление графиков сменности (*статья 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (*статья 136 ТК РФ*);
- привлечение к сверхурочным работам (*статья 99 ТК РФ*);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (*статья 113 ТК РФ*);
- установление очередности 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*).

9.3.2. 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*).

9.3.3. 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*);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, *определен в Приложении № 11 к настоящему коллективному договору.*

9.3.4. 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*).

9.3.5. 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*).

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

9.4.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.4.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

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

9.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

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

10.1.3. Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные

сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ).

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

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

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

10.1.7. Осуществляет 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.

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

10.1.9. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

10.1.10. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации 2 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

10.1.11. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в 3 года в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

10.1.12. Предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 5 календарных дней.

10.1.13. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации¹⁷.

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

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

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

¹⁷Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников могут определяться Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

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

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

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

10.3. Стороны совместно:

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 5 дней со дня получения соответствующего письменного запроса¹⁸.

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

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

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

¹⁸ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

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

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития Московской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

приложение № 1 к Коллективному договору: ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»;

приложение 1к Правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»: ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 Г. ПЕРЕСВЕТА» С УЧЕТОМ ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНАРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ;

приложение 2 к Правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»: ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА», РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЁТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО УДЛИНЕННОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

приложение 3 к Правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»: Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания сотрудников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»;

приложение № 2 к Коллективному договору: ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»

приложение № 3 к Коллективному договору: ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»;

приложение № 4 к Коллективному договору: ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»;

приложение № 5 к Коллективному договору: ФОРМА РСЧЁТНОГО ЛИСТА;

приложение № 6 к Коллективному договору: ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»;

приложение № 7 к Коллективному договору: ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК, ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ И НЕ ВХОДЯЩИХ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»;

приложение 1 к Положению об установлении надбавок, доплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»: Критерии (условия) оценки выполняемого дополнительного труда педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета».

приложение № 8 к Коллективному договору: ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»;

приложение № 9 к Коллективному договору: СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА» НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД¹⁹;

приложение № 10 к Коллективному договору: ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПОДГОТОВКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»;

приложение 1к Положению об условиях и порядке проведения подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»: ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РАБОТНИКОВ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»;

приложение 2 к Положению об условиях и порядке проведения подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников

¹⁹ Соглашение по охране труда является обязательным приложением к коллективному договору.

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»:
ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН подготовки, профессиональной переподготовки и
повышения квалификации педагогических работников МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»;

приложение № 11 к Коллективному договору: ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ
НОРМАТИВНЫХ АКТОВ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»,
СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, ПРИНИМАЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ С УЧЁТОМ
МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 8 г. Пересвета»



Бурая И.Д.

«31» августа 2022 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 8 г. Пересвета»



Гудков В.Н.

«31» августа 2022 г.

*Приложение № 1
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.,
согласованному общим собранием
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Протокол от 31.08.2022 г. № 1),
утверждённому директором
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Приказ от 31.08.2022 г. № 152-к)*

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»**

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Общие положения о действии Правил.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» (далее МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»)

1.2. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации - *директор школы*. Далее «работодатель» - руководитель организации.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета».

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и работодателя МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета».

1.7. Правила соблюдаются на всей территории МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета».

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены 31.08.2022 г. с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (*Протокол заседания ПК № 1 от 31.08.2022 г.*).

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в образовательное учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (*статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации*), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом

не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (статья 65 Трудовым кодексом Российской Федерации).

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового соглашения, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под подпись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового соглашения независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в *Приложении № 1*.

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договора (статья 57 Трудового кодекса Российской Федерации) являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, -- также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки, и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно

в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

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

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой контракт может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы, а также в иных случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации) в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.6.1. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.6.2. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

— лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

— беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

— лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

— лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

— лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

— лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

— лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

— иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6.3. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.6.4. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6.5. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под подпись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой период осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьёй 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3. Основные обязанности работника

Работники, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета», на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета», настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета».

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.9. Участвовать в субботниках по благоустройству территории МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета».

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров.

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.4. Обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

4.9. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

4.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

4.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.17. Обеспечить своевременное проведение в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома и применять её результаты в соответствии с целями, перечисленными в статье 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.18. Отстранить от работы (не допускать к ней) на весь период производства по уголовному делу педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах 3 и 4 части 2 статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников

5.1. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, за исключением по должностям секретарь-машинистка, гардеробщик, главный бухгалтер пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 07 часов 30 минут, время окончания работы учреждения - 20 часов 00 минут.

5.3. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на начальном, основном, среднем уровне общего образования составляет *не менее* 34 недель без учета государственной итоговой аттестации.

5.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель.

5.5. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета», условиями трудового договора (*Приложение 3*).

Перерывы для отдыха и приема пищи педагогических работников устанавливаются в рабочее время, а именно во время отдыха и питания обучающихся (воспитанников), общей продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается продолжительностью не менее 30 минут:

с 12 часов 30 мин. до 13 часов 00 мин. или 13 часов 30 мин.;

с 13 часов 00 мин. до 13 часов 30 мин. или 14 часов 00 мин.;

с 13 часов 30 мин. до 14 часов 00 мин. или 14 часов 30 мин.

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.7. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» является местом основной работы, 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 администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

5.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением

случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

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

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

5.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя 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).

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

5.17. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы, подготовки и дополнительного профессионального образования.

5.18. Составление расписания уроков (занятий) осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя (воспитателя).

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

5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

5.22. 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.

5.23. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.24. Очередность предоставления ежегодных 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.

5.25. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.26. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года (*Приложение 2*).

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (пункт 1 статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Все поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета». В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива работников.

6.3. За особые заслуги работники представляются в управление образования к поощрениям, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

Уставом образовательного учреждения,
Трудовым договором,
настоящими Правилами,
приказами и письменными распоряжениями руководителя
(уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с
действующим законодательством.

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по пункту 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. Если по истечении двух дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. 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 работника.

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если

работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда и (или) в 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. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 Г. ПЕРЕСВЕТА»
С УКЗНИЕМ ДОЛЖНОСТЕЙ С НЕНАРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЁМ

Директор школы – ненормированный рабочий день
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе –
ненормированный рабочий день
Заместитель директора по воспитательной работе – ненормированный
рабочий день
Заместитель директора по безопасности – ненормированный рабочий день
Заместитель директора по административно-хозяйственной части –
ненормированный рабочий день
Заведующий библиотекой
Главный бухгалтер
Учитель – ненормированный рабочий день
Педагог дополнительного образования
Воспитатель группы продленного дня
Социальный педагог – ненормированный рабочий день
Педагог-психолог
Педагог-организатор
Лаборант
Секретарь-машинистка
Дворник – ненормированный рабочий день
Рабочий по комплексному обслуживанию здания – ненормированный
рабочий день
Уборщик служебных помещений
Гардеробщик

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»,
РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЁТ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ОСНОВНОГО
УДЛИНЕННОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение ежегодного основного удлинённого отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

- Директор – 56 календарных дней
- Заместитель директор по УВР– 56 календарных дней
- Заместитель директор по ВР– 56 календарных дней
- Учитель– 56 календарных дней
- Педагог дополнительного образования– 56 календарных дней
- Воспитатель ГПД– 56 календарных дней
- Социальный педагог– 56 календарных дней
- Педагог-психолог– 56 календарных дней
- Педагог-организатор– 56 календарных дней

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в пункте 1 Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

Приложение 3
к Правилам внутреннего трудового распорядка
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»

Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания сотрудников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»

№№ п/п	Должность	Начало работы	Время приёма пищи	Окончание работы	Продолжитель- ность рабочего дня
1.	Директор школы	9 .00	13.00-14.00	17.00 (5 дней) 15.00 (1 день)	7 часов 5 часов
2.	Заместитель директора по УВР, ВР	8.30	12.30-13.30 или 13.00-14.00 или 13.30-14.30	16.30 (5 дней) 14.30 (1 день)	7 часов 5 часов
3.	Заместитель директора по безопасности	8.00	13.30-14.30	16.00 (5 дней) 14.00 (1 день)	7 часов 5 часов
4.	Заместитель директора по АХЧ	9 .00	12.30-13.30	17.00 (5 дней) 15.00 (1 день)	7 часов 5 часов
5.	Заведующий библиотекой	10 .00	13.00-14.00	18.00 (5 дней) 16.00 (1 день)	7 часов 5 часов
6.	Главный бухгалтер	9 .00	13.00-14.00	18.00 (5 дней)	8 часов
7.	Социальный педагог	9 .00	В течение р. дня, 1 час	16.00	6 часов
8.	Педагог-психолог	9 .00	В течение р. дня, 1 час	16.00	6 часов
9.	Педагог- организатор	13.00	В течение р. дня, не менее 30 мин.	не ранее 19.30	6 часов
10.	Учитель (ставка)	согласно расписания, за 20 мин. до прихода детей	В течение р. дня, не менее 30 мин.	согласно расписания, с учётом начала работы	6 часов
11.	Воспитатель ГПД	12.30	В течение р. дня, не менее 30 мин.	19.00	6 часов
12.	Педагог дополнительного образования	13.30	В течение р. дня не менее 30 мин	20.00	6 часов

№№ п/п	Должность	Начало работы	Обед	Окончание работы	Продолжи- тельность рабочего дня
13.	Секретарь- машинистка	8.00	12.00 -13.00	17.00 (5 дней)	8 часов
14.	Лаборант	8.30	В течение р. дня, не менее 30 мин.	16.00 (5 дней) 14.00 (1 день)	7 часов 5 часов
15.	Дворник	8.10	12.00 -13.00	16.00 (5 дней) 15.00 (1 день)	6 часов 50 мин 5 часов 50 мин
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	9.00	12.00 -13.00	16.50 (5 дней) 15.50 (1 день)	6 часов 50 мин 5 часов 50 мин
17.	Уборщик служебных помещений смена/2 смена) (1	7.30/ 10.30	12.00 -13.00 (13.00-14.00)	15.20/ 18.20 (5 дней) 15.50 (1 день)	6 часов 50 мин 5 часов 50 мин
18.	Гардеробщик	7.30	В течение р. дня, не менее 30 мин.	16.00	8 часов

*Приложение № 2
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.,
согласованному общим собранием
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Протокол от 31.08.2022 г. № 1),
утверждённому директором
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Приказ от 31.08.2022 г. № 152-к)*

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»**

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", Письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 "О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» (далее образовательная организация), которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся (воспитанников) и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся (воспитанникам), их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися (воспитанниками);
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

*Приложение № 3
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.,
согласованному общим собранием
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Протокол от 31.08.2022 г. № 1),
утверждённому директором
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Приказ от 31.08.2022 г. № 152-к)*

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для определения порядка аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

1.2. Аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляет Аттестационная комиссия по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – Аттестационная комиссия).

1.3. Аттестационная комиссия создается во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 271 «Об образовании в Российской Федерации» и является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – организация).

1.4. Деятельность Аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. №276, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н (ред.26.08.2011 г.), настоящим Положением.

1.5. Полномочия Аттестационной комиссии:

– проведение аттестации педагогических работников организации и принятие решения о соответствии (несоответствии) занимаемым должностям;

– вынесение рекомендации по представлению руководителя организации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик, но обладающих достаточным опытом и компетентностью, как это установлено п.9 «Общих положений» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761н (ред.26.08.2011 г.);

– контроль за исполнением рекомендаций, в случае если Аттестационная комиссией было принято решение о признании педагогического работника, соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

1.5 Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Формирование и состав Аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Аттестационная комиссия создается распорядительным актом руководителя организации и формируется из числа работников организации.

2.1. В обязательном порядке в состав Аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Состав Аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое Аттестационной комиссией решение. Численность состава Аттестационной комиссии (включая председателя, заместителя председателя и секретаря) должна составлять не менее 6 человек. Руководство работой Аттестационной комиссии осуществляет ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

2.3. Руководитель организации не может являться председателем Аттестационной комиссии.

2.4. Председатель комиссии председательствует на ее заседаниях, организует работу Аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль

за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии.

2.5. При необходимости председатель Аттестационной комиссии может запрашивать у аттестуемого педагогического работника дополнительные материалы и информацию, необходимые для принятия Аттестационной комиссией решения.

2.6. Секретарь Аттестационной комиссии:

- информирует членов Аттестационной комиссии о сроках и месте проведения заседания;

- готовит материалы и проекты решений Аттестационной комиссии, ведет протокол заседания Аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

- готовит выписки из протоколов, отвечает за переписку, делопроизводство и отчетность, связанные с деятельностью Аттестационной комиссии, направляет от имени Аттестационной комиссии запросы и уведомления;

- предоставляет копию протокола заседания Аттестационной комиссии руководителю МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения Аттестационной комиссии для издания распорядительного акта о соответствии (несоответствии) педагога занимаемой должности;

- отвечает за размещение информации о деятельности (состав, положение, график работы, список аттестуемых педагогических работников) Аттестационной комиссии в специальной рубрике на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии данной рубрики).

2.7. Члены Аттестационной комиссии:

- вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, высказывать свое мнение по рассматриваемому вопросу;

- отвечают за объективность и компетентность принимаемых решений;

- отвечают за соблюдение норм профессиональной этики во время работы Аттестационной комиссии;

- предупреждают секретаря Аттестационной комиссии в случае невозможности присутствия на заседании по уважительной причине не менее чем за три дня до даты проведения заседания Аттестационной комиссии.

2.8. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей её членов.

3. Порядок работы Аттестационной комиссии

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается руководителем организации.

3.2. В начале нового учебного года издается приказ «Об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в 202_/202_ учебном году», включающий в себя список педагогических работников, подлежащих аттестации в течение учебного года, график проведения аттестации и доводится до сведения каждого аттестуемого под роспись не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.3. Руководитель организации направляет в Аттестационную комиссию представление на каждого из аттестуемых педагогических работников, включающие следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и квалификация по направлению подготовки;
- информация о прохождении повышения квалификации;
- результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения).

– мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности и (или) профессиональных стандартов.

3.4. Педагогический работник с представлением должен быть ознакомлен руководителем организации под роспись не позднее, чем за 30 дней до дня проведения аттестации.

3.5. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в Аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия со сведениями, содержащимися в представлении руководителя организации.

3.6. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением руководителя организации составляется соответствующий акт, который подписывается руководителем организации и лицами, в присутствии которых составлен акт.

3.7. Педагогический работник вправе предоставить в аттестационную комиссию результаты пройденной процедуры оценки своей деятельности, владения современными образовательными технологиями и методиками, проводимыми независимыми экспертными организациями.

3.8. Основной формой деятельности Аттестационной комиссии являются заседания.

3.9. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии.

3.10. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии по

уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), аттестация работника переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работник должен быть ознакомлен под роспись не менее, чем за 30 дней до новой даты проведения его аттестации.

3.11. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.12. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении руководителя организации, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением руководителя организации, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности (в том числе на основе оценки и выводов экспертов).

3.13. Рассмотрение отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации проводится в рамках плановых (в соответствии с утвержденными графиками) заседаний Аттестационной комиссии.

4. Решение Аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность работника) при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение Аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

4.3. При равном количестве голосов членов Аттестационной комиссии считается, что педагогический работник соответствует занимаемой должности.

4.4. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре в целях исключения конфликта интересов не участвует в голосовании также член аттестационной комиссии, в позиции которого

содержится личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на объективное решение аттестационной комиссии).

4.5. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования, заносятся в протокол, подписываемый председателем комиссии, заместителем председателя, секретарем, членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2-х рабочих дней со дня ее проведения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве аттестуемого, наименовании его должности, дате проведения аттестационной комиссии, результатах голосования при принятии решения. Работодатель знакомит работника с ней под роспись в течение 3 рабочих дней. Выписка из протокола и представление работодателя хранятся в личном деле педагогического работника.

4.7. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Протокол с рекомендациями направляется руководителю организации в трехдневный срок после принятия решения. По итогам рассмотрения отчета педагогического работника об освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации по завершению обучения, в случае, если Аттестационной комиссией было принято решение о признании педагогического работника соответствующим занимаемой должности при условии прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации Аттестационная комиссия выносит решение о выполнении (невыполнении) условий аттестации.

4.9. Данное решение оформляется протоколом и доводится до руководителя организации в трехдневный срок.

*Приложение № 4
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.,
согласованному общим собранием
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Протокол от 31.08.2022 г. № 1),
утверждённому директором
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Приказ от 31.08.2022 г. № 152-к)*

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных работников (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных работников (далее – работник, субъект персональных данных) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» (далее – ОРГАНИЗАЦИЯ, работодатель, оператор) и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю, а также устанавливает ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ОРГАНИЗАЦИИ.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод работников ОРГАНИЗАЦИИ при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки

персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- иными нормативными актами, регулирующими вопросы обработки персональных данных и обеспечения безопасности конфиденциальной информации;

- Коллективным договором ОРГАНИЗАЦИИ;

- Уставом ОРГАНИЗАЦИИ.

1.4. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.4.1 **Персональные данные**—любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.4.2. **Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4.3. **Оператор**—государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4.4. **Обработка персональных данных**—любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.4.5. **Автоматизированная обработка персональных данных**—обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

1.4.6. **Распространение персональных данных**— действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

1.4.7. **Предоставление персональных данных**— действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

1.4.8. **Блокирование персональных данных**— временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

1.4.9. **Уничтожение персональных данных**—действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных

данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.4.10. **Обезличивание персональных данных**—действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4.11. **Информационная система персональных данных**—совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.5. К персональным данным работника, получаемым и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о наличии малолетних детей;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учётом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- копии приказов о приёме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;

— документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;

— иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

II. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И ГАРАНТИИ ИХ ЗАЩИТЫ

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

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

2.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель руководствуется ст. 24 Конституции Российской Федерации, ст. 65 Трудового Кодекса и иными федеральными законами.

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

2.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся (в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») к специальным категориям персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, если:

— субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

— обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

— обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.01.2002 г. № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения»;

— обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

— обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

— обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

— обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

— обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о противодействии коррупции;

— обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

2.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

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

2.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счёт собственных средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

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

2.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.1.10. Работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2. ОРГАНИЗАЦИЯ определяет объём, содержание обрабатываемых персональных данных работников, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.4. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

III. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Персональные данные работников ОРГАНИЗАЦИИ хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в металлизированных сейфах.

3.3. В процессе хранения персональных данных работников должны обеспечиваться:

— требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

— сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

— контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

3.4. Доступ к персональным данным работников имеют:

- руководитель ОРГАНИЗАЦИИ;
- заместители руководителя ОРГАНИЗАЦИИ;
- руководитель структурного подразделения ОРГАНИЗАЦИИ;
- секретарь школы;
- специалист по кадрам;
- специалист бухгалтерии;
- иные работники, определяемые приказом руководителя ОРГАНИЗАЦИИ в пределах своей компетенции.

3.5. Помимо лиц, указанных в п. 3.4. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников имеют лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.6. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников лишь в целях, для которых они были предоставлены.

3.7. Ответственным за организацию обработки персональных данных работников ОРГАНИЗАЦИИ является секретарь школы, в соответствии с приказом руководителя ОРГАНИЗАЦИИ.

3.8. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованном несгораемом сейфе в алфавитном порядке.

IV. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах ОРГАНИЗАЦИИ в соответствии с данным Положением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

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

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

V. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

5.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

— номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

— сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

— подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

5.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

5.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

5.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

— иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

— оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

— иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

VI. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Оператором создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

6.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

6.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.

6.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПД.

6.5. Основными мерами защиты ПД, используемыми Оператором, являются:

6.5.1. Назначение лица, ответственного за организацию обработки ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите ПД.

6.5.2. Определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите ПД.

6.5.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных.

6.5.4. Установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД.

6.5.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

6.5.6. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

6.5.7. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

6.5.8. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ.

6.5.9. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

6.5.10. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.5.11. Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

6.5.12. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

VII. ПРАВА РАБОТНИКА В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ХРАНЯЩИХСЯ У РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

7.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника секретарю, ответственному за организацию обработки персональных данных работников.

7.1.3. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

7.1.4. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору.

7.1.5. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства.

При отказе руководителя ОРГАНИЗАЦИИ исключить или исправить персональные данные работника, работник имеет право заявить в письменном виде руководителю ОРГАНИЗАЦИИ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

7.1.6. Требовать об извещении ОРГАНИЗАЦИЕЙ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.1.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия ОРГАНИЗАЦИИ при обработке и защите его персональных данных.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТОВЕРНОСТИ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

8.1.1. При приеме на работу в ОРГАНИЗАЦИЮ представлять уполномоченным работникам достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником

его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

9.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

9.2. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

9.3. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие её, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

9.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

9.5. Материальный ущерб, нанесённый субъекту персональных данных за счёт ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

9.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

9.7. ОРГАНИЗАЦИЯ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

— включенных в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

— в случае если Оператор осуществляет деятельность по обработке персональных данных исключительно без использования средств автоматизации.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель ОРГАНИЗАЦИИ и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ОРГАНИЗАЦИИ и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ОРГАНИЗАЦИИ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о защите персональных данных работников ОРГАНИЗАЦИИ принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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

Приложение № 5
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.,
согласованному общим собранием
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Протокол от 31.08.2022 г. № 1),
утверждённому директором
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Приказ от 31.08.2022 г. № 152-к)

ФОРМА РСЧЁТНОГО ЛИСТА

АСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20_____
(МЕСЯЦ) (ГОД)

Фамилия Имя Отчество (табельный номер)

К выплате:

Организация:

Должность:

Подразделение:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Выплачено:								
Долг работника на начало					0,00	Долг работника на конец 0,00		

Общий облагаемый доход:

*Приложение № 6
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.,
согласованному общим собранием
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Протокол от 31.08.2022 г. № 1),
утверждённому директором
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Приказ от 31.08.2022 г. № 152-к)*

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников образовательной организации.

2. Положение включает в себя:
должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих организации;
виды, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций.

3. Трудовой договор (эффективный контракт) с руководителем организации, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки деятельности руководителя, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, заключает работодатель (или уполномоченное им лицо).

II. Порядок и условия оплаты труда

4. Должностные оклады руководящих работников организации устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

5. Группа по оплате труда руководителя определяется исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливается в соответствии с Порядком отнесения муниципальных образовательных организаций Сергиево – Посадского городского округа к группам по оплате труда руководителей, утвержденным постановлением главы Сергиево – Посадского городского округа.

6. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с приложением

№ 2 к настоящему Положению.

7. Должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих организации, занимающих общепрофессиональные должности, и служащих организации (учебно-вспомогательного персонала), устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

8. Должностные оклады работников культуры в образовательной организации устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

9. Междлрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих организации устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

10. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

11. Руководителю организации предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, выполняющим важные и ответственные работы, исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих организаций в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Перечень профессий высококвалифицированных рабочих организаций, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих, устанавливается постановлением главы Сергиево – Посадского городского округа.

12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 6.

13. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей организаций и средней заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя организации, главного бухгалтера организации) устанавливается за отчетный год:

в кратности 8 для руководителей общеобразовательных организаций (за исключением школ-интернатов, коррекционных школ, образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и малокомплектных организаций с численностью обучающихся до 500 человек);

в кратности 5 для руководителей общеобразовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

в кратности 6 для руководителей иных организаций, предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения.

14. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров организаций и средней заработной платы работников организаций (без учета заработной платы руководителя организации, заместителей руководителя организации, главного бухгалтера организации) устанавливается за отчетный год:

в кратности 5 для заместителей руководителей, главных бухгалтеров общеобразовательных организаций (за исключением школ-интернатов, коррекционных школ, образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и малокомплектных организаций с численностью обучающихся до 500 человек);

в кратности 4,5 для заместителей руководителей, главных бухгалтеров иных образовательных организаций, предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения.».

14.1. Доля фонда оплаты труда административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, муниципальных общеобразовательных организаций (за исключением школ-интернатов, коррекционных школ, образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и малокомплектных организаций с численностью обучающихся до 500 человек) не может превышать 25% от общего объема фонда оплаты труда указанных организаций за отчетный год.

III. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

15. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам организаций, повышаются:

1) на 10 процентов:

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов:

— работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

— руководящим работникам и специалистам, имеющим почетные звания: "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный работник образования Московской области";

— руководящим работникам, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный работник физической культуры" и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отрасли, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю организации, а педагогическим работникам - при

соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

— руководящим работникам, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

— руководящим работникам, имеющим нагрудные знаки, наименование которых начинается со слов "Почётный работник", «Отличник образования» повышение оплаты труда производится только при условии соответствия наименования нагрудного знака профилю организации, а педагогическим работникам - при соответствии наименования нагрудного знака, начинающегося со слов "Почётный работник", «Отличник образования» профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

16. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением.

17. При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

18. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа руководителя организации со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

— при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

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

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

— при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;

— при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

19. Работникам организации за специфику работы осуществляется повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок в следующих размерах и случаях:

1) на 15 - 20 процентов (15 процентов всем работникам, кроме педагогических работников; 20 процентов - педагогическим работникам) – в организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам,

адаптированным для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, (далее – ограниченные возможности здоровья);

2) на 35 - 40 процентов (35 процентов всем работникам, кроме педагогических работников; 40 процентов - педагогическим работникам) – в организациях, осуществляющих обучение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья;

3) на 15 процентов – педагогическим работникам общеобразовательных организаций, осуществляющих обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов. предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение);

4) на 20 процентов – педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим индивидуальное обучение на дому больных детей, нуждающихся в длительном лечении, а также индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов с использованием дистанционных образовательных технологий.

20. В случаях, когда работникам организации предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

21. Размеры установленных в разделах IV и V настоящего Положения доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат работникам организации, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

IV. Доплаты и надбавки

22. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплаты до 12 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом результатов специальной оценки условий труда и мнения представительного органа работников.

23. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств предусматривают организации, находящейся в ведомственном подчинении, средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ,

связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, в размере до 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников организации.

Виды, размеры, порядок установления доплат определяются руководителем организации в соответствии с перечнем доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника муниципальной образовательной организации, утверждаемым управлением администрации городского округа, в ведомственном подчинении которого находится образовательная организация, в размере до 100 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада).

24. Работникам культуры (заведующий библиотекой) устанавливается ежемесячная надбавка в следующих размерах:

- 15 процентов - при стаже работы по специальности от 1 года до 5 лет;
- 25 процентов - при стаже работы по специальности от 5 до 10 лет;
- 30 процентов - при стаже работы по специальности свыше 10 лет.

25. Работникам культуры, имеющим стаж работы по специальности не менее 25 лет, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 300 рублей, выплачиваемая по основному месту работы.

26. Учителям физической культуры общеобразовательных организаций, непосредственно осуществляющим организацию школьных спортивных команд, подготовку и участие обучающихся в соревнованиях различного уровня, устанавливается ежемесячная доплата в размере 50 процентов ставок заработной платы.

27. Ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий к ставкам заработной платы (должностным окладам):

педагогическим работникам, работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в размере 15 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) пропорционально фактически определенному объему педагогической работы;

— педагогическим работникам общеобразовательных организаций в размере 10 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

28. Ежемесячная надбавка за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий устанавливается к ставкам заработной платы (должностным окладам) руководителям, заместителям руководителей муниципальных организаций дополнительного образования в размере 40 процентов.

Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования,

устанавливается ежемесячная доплата в размере 11000 рублей за выполнение функций классного руководителя, в том числе в размере 5000 рублей за счет средств федерального бюджета (далее – Доплата за классное руководство).

На установленный размер Доплаты за классное руководство не начисляются другие виды выплат.

Право на получение Доплаты за классное руководство имеют педагогические работники, на которых приказом руководителя образовательной организации возложены функции классного руководителя.

Доплата за классное руководство выплачивается ежемесячно при одновременном сохранении иных выплат педагогическим работникам.

29. Младшим воспитателям (помощникам воспитателей), работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливается ежемесячная надбавка за подготовку и участие в занятиях с воспитанниками в размере 110 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

30. Специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в государственные учреждения Московской области устанавливается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей. Ежемесячная доплата выплачивается в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования при условии занятия штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в учреждении. Ежемесячная доплата работникам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производится.

31. Педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, - молодым специалистам дополнительно устанавливается ежемесячная доплата в размере 5000 рублей. В настоящем Положении понятие "молодой специалист" используется в том же значении, в каком оно используется в Законе Московской области N 94/2013-ОЗ "Об образовании".

32. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций, достигшим высоких показателей эффективности работы по результатам оценки качества их деятельности устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты:

в размере до 2,5-кратного размера ставки должностного оклада - распределенным по первому уровню;

в размере до 1,5-кратного размера ставки должностного оклада - распределенным по второму уровню.

33. Работникам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного

общего и среднего общего образования, осуществляется выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в соответствии с законодательством Московской области.

34. Работникам образовательных организаций, оплата труда которых осуществляется за счет средств бюджета Московской области, при условии занятия штатной должности (для учителей 1-4 классов при учебной нагрузке не менее 14 часов в неделю, для прочих категорий работников - не менее одной ставки по одной должности) следующих категорий персонала в составе заработной платы устанавливается ежемесячная доплата за напряженный труд в следующих размерах:

— педагогическим работникам, работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в размере 5000 рублей;

— педагогическим работникам общеобразовательных организаций, за исключением педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, а также педагогическим работникам, работающим в общеобразовательных классах (классах-комплектах) иных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в размере 5000 рублей;

— младшим воспитателям (помощникам воспитателей), работающим в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в размере 2500 рублей.

На установленный размер указанных в настоящем пункте ежемесячных доплат не начисляются другие виды выплат.

Указанные в настоящем пункте ежемесячные доплаты выплачиваются при одновременном сохранении иных выплат работникам.

Педагогическим работникам общеобразовательных организаций за исключением педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, при условии занятия педагогическим работником не менее одной ставки по основной должности устанавливается ежемесячная доплата в размере 5000 рублей за напряженный труд

V. Установление стимулирующих выплат

35. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств при определении объема финансового обеспечения предусматривают организациям, находящимся в ведомственном подчинении, бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда организации.

Организация в пределах выделенных бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их распределения.

36. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам организации производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами организации;
- целевых показателей эффективности деятельности организации, утверждаемых локальными нормативными актами организации или коллективным договором;
- мнения представительного органа работников организации или на основании коллективного договора.

37. Организация предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

38. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направленных за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя организации, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

39. Порядок установления стимулирующих выплат руководителям организаций, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя организации, определяется главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведомственном подчинении которого находится организация.

40. Руководитель организации имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда.

VI. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда

41. Почасовая оплата труда педагогических работников организации применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, отработанные учителями, преподавателями, воспитателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения по основным образовательным программам и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

42. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, преподавателя, воспитателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на

общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Должностные оклады
руководящих работников организаций

Таблица 1

Коэффициент группы

по оплате труда руководителей образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста, общеобразовательных организаций и их заместителей, кроме руководителей и их заместителей, указанных в таблице 1

№ п/п	Наименование должности и требования квалификации	Коэффициент группы общеобразовательного учреждения по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	1,7	1,5	1,3	1,2
	первую квалификационную категорию	1,5	1,35	1,15	1,1
2.	Заместитель руководителя организации, деятельность которого связана с руководством образовательного процесса, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	1,65	1,45	1,25	1,15
	первую квалификационную категорию	1,45	1,3	1,1	1,05
3.	Заместитель руководителя организации по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместитель директора учреждения по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности), по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководящей должности	1,35	1,15	1,05	1,0

Примечание. Должностной оклад руководителя общеобразовательной организации и его заместителей исчисляется исходя из средней заработной платы педагогических работников за часы учебной нагрузки по тарификационному списку, составленному на начало учебного года (за исключением часов обучения на дому), увеличенной на коэффициент группы по оплате труда общеобразовательной организации и уровня квалификации руководителя по результатам аттестации.

Рассчитанные должностные оклады подлежат округлению до целого рубля (по правилам округления).

Средняя заработная плата педагогических работников рассчитывается по формуле:

$СЗП = ФОТ / КП$, где:

СЗП - средняя заработная плата педагогических работников;

ФОТ - фонд оплаты труда педагогических работников за часы учебной нагрузки по тарификационному списку, составленному на начало учебного года (за исключением часов обучения на дому) с учетом повышения ставок заработной платы, но без учета доплат и надбавок, (фонд оплаты труда по вакантным ставкам в расчет не включается);

КП - количество педагогических работников (физических лиц) за часы учебной нагрузки, без учета вакантных ставок.

Должностные оклады
руководящих работников дошкольных образовательных организаций, организаций
дополнительного образования, учебно – методических кабинетов (центров).

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (в рублях)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Руководитель (директор, заведующий, начальник) организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24575	23520	22450	21390
	первую квалификационную категорию	23520	22450	21390	21005
2.	Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) организации, директор филиала, старший мастер, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	23365	22310	21255	20185
	первую квалификационную категорию	22310	21255	20185	19125
3.	Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения организации, имеющий:				
	высшую квалификационную категорию	24540	23375	22200	21040
	первую квалификационную категорию	23375	22200	21040	20810

Примечание. Заместителю директора (начальника, заведующего) образовательной организации по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместителю директора (начальника, заведующего) образовательной организации по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности) по должностям которых не требуется проведение аттестации на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.

Ставки
заработной платы (должностные оклады) педагогических работников
образовательных организаций

Таблица 1

N п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях	
		от 0 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	свыше 20 лет	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:								
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
1.1.1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, концертмейстер, воспитатель, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования	17810	19560	21440	23530	24270	25180	27270	29380
1.1.2.	Старший воспитатель при стаже работы в должности воспитателя не менее 2 лет	19560	21440	23530	25180	25180	25180	27270	29380
1.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций:								
1.2.	Учитель,	1486	1655	1800	1848	1896	1969	21630	23075

1.	воспитатель в группе продленного дня, социальный педагог	0	5	0	0	5	0		
1.2. 2.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	1371 5	1527 5	1660 0	1704 5	1750 0	1816 5	19955	21280
1.2. 3.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1527 5	1660 0	1704 5	1750 0	1750 0	1750 0	19955	21280
1.2. 4.	Мастер производственного обучения, старший воспитатель	1527 5	1660 0	1704 5	1816 5	1816 5	1816 5	19955	21280
1.2. 5.	Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование	1371 5	1527 5	1750 0	1816 5	1816 5	1816 5	19955	21280
1.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования:								
1.3. 1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший	1573 5	1751 0	1906 0	1956 5	2007 0	2083 5	22885	24410

	вожатый, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре								
1.3.2.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	17510	19060	19565	20070	20070	20070	22885	24410
1.3.3.	Мастер производственного обучения, старший воспитатель, старший педагог дополнительного образования	17510	19060	19565	20835	20835	20835	22885	24410
1.3.4.	Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование	15735	17510	20070	20835	20835	20835	22885	24410
2.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам бакалавриата:								
2.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
2.1.1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, концертмейстер, воспитатель, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре,	16920	18580	20370	22355	23060	23920	27270	29380

	педагог дополнительно образования								
2.1. 2.	Старший воспитатель при стаже работы в должности воспитателя не менее 2 лет	1858 0	2037 0	2235 5	2392 0	2392 0	2392 0	27270	29380
2.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций:								
2.2. 1.	Учитель, воспитатель в группе продленного дня, социальный педагог	1411 5	1572 5	1710 0	1800 0	1848 0	1870 5	21630	23075
2.2. 2.	Учитель- дефектолог, учитель-логопед, воспитатель, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог- библиотекарь, педагог- организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	1303 0	1451 0	1577 0	1660 0	1704 5	1725 5	19955	21280
2.2. 3.	Преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельнос ти	1451 0	1577 0	1660 0	1704 5	1704 5	1704 5	19955	21280
2.2. 4.	Мастер производственно го обучения, старший воспитатель	1451 0	1577 0	1660 0	1725 5	1725 5	1725 5	19955	21280
2.2. 5.	Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование	1303 0	1451 0	1662 5	1725 5	1725 5	1725 5	19955	21280
2.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования:								
2.3. 1.	Учитель, учитель- дефектолог,	1495 0	1663 5	1810 5	1906 0	1956 5	1979 0	22885	24410

	учитель-логопед, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре								
2.3.2.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания	16635	18105	19060	19565	19565	19565	22885	24410
2.3.3.	Мастер производственного обучения, старший воспитатель, старший педагог дополнительного образования	16635	18105	19060	19790	19790	19790	22885	24410
2.3.4.	Преподаватель музыкальных дисциплин, имеющий высшее музыкальное образование	14950	16635	19065	19790	19790	19790	22885	24410
3.	Педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование:								
3.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:								
3.1.1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, концертмейстер, воспитатель, социальный педагог,	16255	17810	19560	21530	22355	22355	27270	29380

	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования								
3.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций:								
3.2.1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель в группе продленного дня, социальный педагог	1366 0	1486 0	1655 5	1800 0	1848 0	1848 0	21630	23075
3.2.2.	Воспитатель, концертмейстер, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по труду, инструктор по физической культуре	1260 0	1371 5	1527 5	1660 0	1704 5	1704 5	19955	21280
3.2.3.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, мастер производственного обучения	1371 5	1527 5	1660 0	1704 5	1704 5	1704 5	19955	21280
3.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования:								
3.3.1.	Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, концертмейстер, педагог	1446 0	1573 5	1751 0	1906 0	1956 5	1956 5	22885	24410

	дополнительно образования, музыкальный руководитель, старший вожатый, педагог-организатор, инструктор по труду, инструктор по физической культуре								
3.3.2.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, мастер производственного обучения	15735	17510	19060	19565	19565	19565	22885	24410

Таблица 2

N п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях					Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях	
		от 0 до 2 лет	от 2 до 4 лет	от 4 до 6 лет	от 6 до 10 лет	свыше 10 лет	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:							
1.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:							
1.1.1.	Педагог-психолог	17810	19560	21450	23530	25180	27270	29380
1.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций:							
1.2.1.	Педагог-психолог	14860	16555	18000	18480	19690	21630	23075
1.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования детей:							
1.3.1.	Педагог-психолог	15735	17510	19060	19565	20835	22885	24410
2.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам							

	бакалавриата:							
2.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:							
2.1.1	Педагог-психолог	16920	18580	20380	22355	23920	27270	29380
2.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций:							
2.2.1	Педагог-психолог	14115	15725	17100	18000	18705	21630	23075
2.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования детей:							
2.3.1	Педагог-психолог	14950	16635	18105	19060	19790	22885	24410
3.	Педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование:							
3.1.	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования:							
3.1.1	Педагог-психолог	16260	17810	19560	21530	21530	27270	29380
3.2.	Педагогические работники общеобразовательных организаций:							
3.2.1	Педагог-психолог	13660	14860	16555	18000	18000	21630	23075
3.3.	Педагогические работники образовательных организаций дополнительного образования детей:							
3.3.1	Педагог-психолог	14460	15735	17510	19060	19060	22885	24410

Таблица 3

N п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), в рублях							Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, в рублях		
		от 1 до 2 лет	от 2 до 3 лет	от 3 до 4 лет	от 4 до 5 лет	от 5 до 6 лет	от 6 до 8 лет	от 8 до 12 лет	свыше 12 лет	Первая квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры:										
1.1	Педагогические работники, работающие в дошкольных группах образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования										
1.1	Методист,	-	127	127	127	140	140	153	1684	19515	21015

.1.	тьютор		50	50	50	10	10	55	0		
1.2	Педагогические работники методических, ресурсных, учебно-методических кабинетов (центров):										
1.2	Методист, тьютор	-	146 35	150 30	160 05	175 75	187 50	187 50	1875 0	17575	18750
1.3	Педагогические работники общеобразовательных организаций, образовательных организаций дополнительного образования:										
1.3	Методист, тьютор	-	157 35	157 35	157 35	175 10	175 10	190 60	195 65	22885	24410
1.3	Инструктор-методист	144 60	157 35	157 35	157 35	175 10	175 10	190 60	195 65	22885	24410
1.3	Старший методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования	-	190 60	195 65	195 65	195 65	195 65	195 65	195 65	22885	24410

Должностные оклады
руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций,
занимающих общепрофессиональные должности, и работников образовательных
организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (в рублях)
1	2	3
1.	Руководители	
1.9.	Заведующий складом	9580
1.12.	Заведующий хозяйством	9010
1.18.	Заведующий столовой в организации, отнесенной к:	
	первой группе по оплате труда руководителей	21530
	второй группе по оплате труда руководителей	20515
	третьей группе по оплате труда руководителей	18455
1.19.	Заведующий производством (шеф-повар) организации, отнесенной к:	
	первой группе по оплате труда руководителей	20515
	второй группе по оплате труда руководителей	19490
	третьей группе по оплате труда руководителей	18455
1.26.	Главные специалисты (главный бухгалтер, главный инженер, главный специалист по защите информации, главный методист и др.), отнесенные к:	
	первой группе по оплате труда руководителей	23365
	второй группе по оплате труда руководителей	22310
	третьей группе по оплате труда руководителей	21255
	четвертой группе по оплате труда руководителей	20185
2.	Специалисты	
2.2.	Бухгалтер:	
	ведущий	15595
	I категории	15185
	II категории	13955
	бухгалтер	9580 – 12525
	II категории	15595
2.33.	Специалист в сфере закупок:	
	ведущий специалист по закупкам	15595
	старший специалист по закупкам	15185
	специалист по закупкам	12525

3.11.	Лаборант (включая старшего):	
	старший лаборант	9580
	лаборант	9010
3.13.	Вожатый, имеющий 2 уровень квалификации	10538
3.14.	Помощник воспитателя	10538
3.15.	Младший воспитатель, имеющий:	
	среднее общее образование и прошедший профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	10538
	среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, без предъявления требований к стажу работы	11523
3.19.	Секретарь, секретарь – машинистка	8435

*Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных организаций
Сергиево-Посадского городского округа*

Должностные оклады
работников культуры образовательных организаций

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады (в рублях)
1	2	3
1.	Руководящие работники	
1.1.	Заведующий библиотекой, работающий в организации, отнесенной к группе по оплате труда руководителей:	
	первой группе	25550
	второй группе	24275
	к другим группам	22995
	первой группе	26820
	второй группе	25550
	третьей группе	24275
	четвертой группе	22995

*Приложение №5
к Положению об оплате труда
работников муниципальных
образовательных организаций
Сергиево-Посадского городского округа*

Межразрядные тарифные коэффициенты,
тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда
рабочих образовательных организаций

Наименование показателей	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки (в рублях)	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680	16129	17270

Приложение № 7
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.,
согласованному общим собранием
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Протокол от 31.08.2022 г. № 1),
утверждённому директором
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Приказ от 31.08.2022 г. № 152-к)

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВОК, ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ,
СВЯЗАННЫХ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ
И НЕ ВХОДЯЩИХ В КРУГ ОСНОВНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКА
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»**

I. Общие положения

I.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативной законодательной базой Российской Федерации, Московской области, Сергиево-Посадского городского округа в целях повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой инициативы и активности работников при выполнении поставленных задач, усиления их материальной заинтересованности и ответственности за конечные результаты труда; рассмотрено на собрании трудового коллектива, утверждается директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» и согласовывается с выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом.

I.2. Положение является локальным нормативным актом школы, предусматривающим единые принципы установления выплат компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета», регулирующим порядок и условия распределения компенсационных доплат и надбавок работникам. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) государственных гарантий по оплате труда;
- 3) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 4) настоящего Положения;
- 5) мнения профсоюзного комитета школы и/или собрания трудового коллектива.

I.3. Компенсационные доплаты не являются «базовой» частью заработной платы работников, являются неотъемлемой её частью. Положение о компенсационных доплатах распространяется на всех работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность.

I.4. В случаях, непосредственно предусмотренных законодательством, работникам устанавливаются доплаты (либо компенсации) за условия труда, отличающиеся от нормальных. Расходы на эти доплаты могут быть запланированы заранее (заложены в бюджет):

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,- в размере до 12% должностного оклада (тарифной ставки) (конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом результатов специальной оценки условий труда и мнения представительного органа работников);

работникам за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в размере оплаты фактически выполняемой совмещаемой работы, но не выше суммы, предусмотренной на оплату труда по данной вакантной должности;

работникам за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника - в размере, устанавливаемом приказом по учреждению, исходя из разницы в окладах или фактической стоимости выполненных работ.

Приведенный в настоящем разделе перечень оснований повышения размеров ставок (окладов) может быть расширен на основании принятия нормативных правовых актов органами государственной власти Российской Федерации, Московской области, местного самоуправления в соответствии с их компетенцией и принципом разделения полномочий (законы, постановления, указы, приказы, соглашения).

I.5. Согласно Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского городского округа предусматриваются случаи, при которых повышаются тарифные ставки (должностные оклады), устанавливаются доплаты (либо компенсации):

работникам, имеющим ученые степени;

за наличие почетного звания или отраслевой награды;

заведующему библиотекой за стаж работы – до 30%;

учителям физической культуры за подготовку спортивных команд – в размере до 50%.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям, то есть, проценты, на которые установлено каждое повышение, суммируются и повышение устанавливается на получаемый общий процент. В результате повышений по всем основаниям образуются новые размеры ставок (окладов), из которых в свою очередь исчисляется заработная плата работников в зависимости от учебной нагрузки и установленных надбавок и доплат.

I.6. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств предусматривают организации, находящейся в ведомственном подчинении, средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, в размере до 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников данной организации.

Дополнительные работы, выполняемые работниками образовательного учреждения, по своему содержанию и характеру могут быть непосредственно связаны с образовательным процессом либо иметь предназначение вспомогательного характера. Виды, размеры, порядок установления доплат определяются приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» в соответствии с перечнем доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, утверждаемым управлением Сергиево-Посадского городского округа, в размере до 100 % от ставки заработной платы (должностного оклада) и в пределах, указанных главным распорядителем бюджетных средств.

Показателем расчета компенсационной доплаты педагогическим работникам являются % и/или фиксированная сумма (руб.).

I.7. Ежемесячные доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника педагогическим работникам включают в себя:

- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за напряженность труда;
- выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей непосредственно в круг должностных обязанностей.

I.8. Компенсационные доплаты могут носить как постоянный характер и включатся в тарификационный список в начале учебного года, так и в форме единовременной компенсации за выполненную работу. Компенсационные доплаты оформляются приказом директора школы, в котором указывается конкретный размер выплаты, доводятся до сведения всех работников.

I.9. Доплаты компенсационного характера производятся в пределах выделенных бюджетных средств.

Выплаты производятся ежемесячно в сроки заработной платы, размер фонда определяется нормативными документами главных распорядителей (распорядители) бюджетных средств.

II. Условия компенсационных выплат

II.1. Основанием для компенсационных выплат является выполняемый дополнительный труд работника, не входящий непосредственно в круг должностных его обязанностей, увеличивающий интенсивность и/или напряжённость работы, оцененный в соответствии с Критериями (условиями) оценки выполняемого дополнительного труда работников Муниципального

II. Порядок установления компенсационных выплат педагогическим работникам

III.1. Компенсационные выплаты педагогическим работникам устанавливаются на основании согласия педагога на дополнительный объём работы или назначения его на выполнение дополнительной работы в связи с производственной необходимостью, направленной на обеспечение образовательного процесса.

III.2. Компенсационные выплаты за установленный дополнительный труд выплачиваются ежемесячно в пределах установленных главными распорядителями бюджетных средств, рассчитываются в соответствии с утвержденными критериями, приоритетными в текущем году видами деятельности (Приложение 1).

III.3. Доплаты (надбавки), установленные работникам организации в начале учебного года, могут быть отменены (назначены другому работнику) или уменьшены в связи с:

невыполнением или недобросовестным и некачественным исполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;

ухудшением качества и результативности профессиональной деятельности работника;

изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности;

отказом от выполнения работ по объективным причинам;

отсутствием средств в фонде оплаты труда.

IV. Сроки действия настоящего Положения

Настоящее Положение о компенсационных выплатах может быть дополнено и изменено.

Приложение 1

*к Положению об установлении надбавок, доплат
компенсационного характера за выполнение
дополнительных работ, связанных с образовательным
процессом и не входящих в круг основных обязанностей
работника работникам МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»*

Критерии (условия)
оценки выполняемого дополнительного труда
педагогических работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета».

1. Размеры доплат за дополнительные работы, по своему содержанию и характеру непосредственно связанные с образовательным процессом.

1.1. Проверка тетрадей и письменных работ (% от нагрузки) – от 1,5% до 15 % должностного оклада (тарифной ставки).

1.2. Организация работы предметных студий, театров, обществ, клубов, выставок, экскурсионной работы, проектной деятельности, музейной работы, других видов деятельности - до 50% должностного оклада (тарифной ставки), пропорционально отработанных часов, не входящих в тарификацию с учётом установленной квалификационной категории..

1.3. Организация внеурочной работы с обучающимися групп особого внимания, в том числе с детьми-инвалидами, с ОВЗ, с одаренными и высокомотивированными обучающимися (в том числе ВсОШ, конкурсы, соревнования), по ликвидации пробелов знаний, по подготовке к ГИА, других работ, связанных с образовательной деятельностью – до 50 % должностного оклада (тарифной ставки), пропорционально отработанных часов, не входящих в тарификацию с учётом установленной квалификационной категории.

1.4. За сопровождение обучающихся на мероприятия: походы, экскурсии, экзамены, конкурсы, др. - до 25 % должностного оклада (тарифной ставки) с учётом фактически отработанного времени.

1.5. Работа в группах компенсирующего обучения, учебно-консультационных группах, в том числе и по подготовке к ГИА, ЕГЭ, группах инновационных образовательных проектов - до 20% должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

1.6. Руководство проектами, в том числе экспериментальными и инновационными проектами - до 50% должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

1.7. За интенсивность труда при организации и руководстве обучения детей-инвалидов, детей с ОВЗ, в том числе на дому, с применением дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе, с повышенной учебной мотивацией, других форм работы - до 50 % должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

1.8. Организация общественно-полезного труда – до 10 % должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

2. Размеры доплат за дополнительные работы, по своему содержанию и характеру имеющие предназначение вспомогательного характера:

2.1. За интенсивность труда начинающим специалистам с педагогическим стажем до 3 лет, не имеющим квалификационной категории – до уровня выплат молодому специалисту при наличии средств и добросовестном выполнении профессиональных обязанностей.

2.2. Организация наставничества – до 10% должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

2.3. Заведование учебным кабинетом, мастерскими, спортивным залом, учебно-опытным участком - от 2% до 25% должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

2.4. Организация защиты прав обучающихся – до 10% должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

2.5. Организация питания обучающихся – до 30 % должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

2.6. Организация внутренней и внешней независимой экспертизы образования обучающихся (РДР, ВПР др.) – до 25 % должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

2.7. Обслуживание ПК, электронной техники и прочей информационно-технической базы - до 50 % должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

2.8. Ведение работы с библиотечным фондом школьных учебников и электронных ресурсов (при отсутствии библиотекаря) – до 50% должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

2.9. Руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями, советами, объединениями - до 30 % должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

2.10. За участие в работе экспертных комиссий, жюри, комиссий конкурсов и соревнований - до 20 % должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

2.11. Работа диспетчера расписания, организация замещения уроков - до 35 % должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

2.12. Организация открытости образовательного процесса: руководство электронными ресурсами (школьный портал, ЦОР, социальные сети, т.п.) - до 50 % должностного оклада (тарифной ставки) с учётом фактически отработанного времени ненормированного труда.

2.13. Формирование и ведение РСЭМ, ФИС ФИЕРДО, баз данных, в т.ч. ГИА, и т.п. - до 25 % должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

3. Организация работы по ведению кадровой документации (при отсутствии отдела кадров) – до 30 % должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанное время.

4. Другие работы, связанные с образовательным процессом (непосредственно или вспомогательного характера) и не входящие в круг основных обязанностей работника.

5. Предложенный перечень допускает его расширение при возникновении других профессиональных интересов учреждения.

*Приложение № 8
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.,
согласованному общим собранием
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Протокол от 31.08.2022 г. № 1),
утверждённому директором
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Приказ от 31.08.2022 г. № 152-к)*

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»

I. Общие положения

I.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативной законодательной базой Российской Федерации, Московской области, Сергиево-Посадского городского округа: Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского городского округа Московской области, утвержденного Постановлением Главы Сергиево-Посадского городского округа, распоряжениями Управления образования администрации Сергиево-Посадского городского округа в целях реализации приоритетных направлений развития образования, повышения качества образования, развития творческой инициативы и активности работников при выполнении поставленных задач, улучшения их социально-экономической защиты, усиления их материальной заинтересованности и ответственности за конечные результаты труда; рассмотрено на собрании трудового коллектива, утверждается директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» и согласовывается с выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом.

I.2. Положение является локальным нормативным актом школы, предусматривающим единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета», регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных доплат и надбавок работникам. Отдельные статьи Положения могут быть дополнены или отменены приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) государственных гарантий по оплате труда;
- 3) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 4) настоящего Положения;
- 5) мнения профсоюзного комитета школы и/или собрания трудового коллектива.

I.3. Стимулирующие доплаты не являются «базовой» частью заработной платы работников, являются неотъемлемой её частью. Положение о стимулировании распространяется на всех работников учреждения, исключая руководителя.

I.4. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств при определении объема финансового обеспечения предусматривают организациям, находящимся в ведомственном подчинении, бюджетные средства на установление стимулирующих выплат в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда организации.

Организация в пределах выделенных бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

I.5. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам организации производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами организации;
- целевых показателей эффективности деятельности организации, утверждаемых локальными нормативными актами организации или коллективным договором;
- мнения представительного органа работников организации или на основании коллективного договора.

I.6. Организация предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.7. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направленных за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя организации, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки. Порядок установления выплат определяется приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» в пределах выделенных бюджетных средств на финансовое обеспечение главным распорядителем бюджетных средств.

Показателем расчета стимулирующих выплат работникам являются баллы, % и/или фиксированная сумма (руб.).

I.8. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю организации, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя организации, определяется главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведомственном подчинении которого находится организация.

I.9. Руководитель организации имеет право делегировать руководителю структурного подразделения полномочия по определению размеров стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых структурному подразделению на оплату труда.

I.10. Стимулирующие выплаты работникам определяются личным трудовым вкладом работника с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором, а также в соответствии с Перечнем, утвержденным Управляющим Советом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета», а также конечных результатов работы образовательного учреждения. Их система включает в себя:

- поощрительные выплаты по результатам труда (премии);
- выплаты за интенсивность, напряженность и высокие результаты работы;
- выплаты за высокое качество выполняемых работ;
- выплаты за новаторство в труде;
- выплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей непосредственно в круг должностных обязанностей;
- за успешное выполнение наиболее сложных работ;
- за напряженный, интенсивный труд, в том числе с учётом нормированности труда;
- иные поощрительные выплаты.

Награждение оформляется приказом директора школы и доводится до сведения всех работников.

Сумма доплат зависит от общей величины предусмотренных средств надтарифного фонда и выплачивается с учетом объемных показателей в пределах выделенной суммы.

I.11. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам за качество и высокие результаты работы является итоговый оценочный лист (электронная или печатная форма). Оценка результативности и качества труда работников образовательной организации проводится экспертно-аналитической группой.

- I.11. В состав экспертно-аналитической группы входят:
- руководитель Учреждения;
 - председатель профсоюзного комитета (или его представитель);
 - 2-5 рядовых члена коллектива, руководителей (представителей) методических объединений.

Состав экспертно-аналитической группы утверждается ежегодно приказом руководителя учреждения.

Экспертно-аналитической группа рассматривает результаты оценок и расчетный размер премий персонально по каждому работнику организации.

I.8. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа руководителя организации, в котором указывается конкретный размер этой выплаты. Приказ о премировании доводится до сведения каждого работника, указанного в приказе.

I.9. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение.

Сроки выплат и размер фонда определяются (рекомендуются) нормативными документами учредителя.

Максимальный размер стимулирующей выплаты конкретному работнику устанавливается в размере до 1,5-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

II. Условия премирования

II.1. Основанием для стимулирования является результативность труда работников, оцененная в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» (*Приложение 1*). Размеры выплат работникам определяются в зависимости от качества выполняемых работ, общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности определенной категории работников организации составляет максимальное количество баллов, отражается при заполнении оценочного листа с учетом результатов деятельности каждого работника в баллах и абсолютной величине с учетом постоянных и единовременных выплат.

II.2. Условия премирования.

II.2.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам (учителям) определяются за:

- творчество и инициативу в работе;
- результативное использование передового опыта, новых форм и методов учебной и воспитательной работы, их пропаганду через работу методических объединений, педагогические советы, открытые и общешкольных мероприятия, инновационная деятельность, др.;
- умелую организацию сотрудничества с родителями;
- достижение педагогом высоких показателей качества образования, их стабильность и рост;
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам, результативность внеурочной, внеклассной работы педагога по предмету через достижения обучающихся (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, выставок, фестивалей, конференций, т.п. различного уровня);

- позитивные результаты деятельности педагога по выполнению функций воспитания: снижение (отсутствие) количества обучающихся, стоящих на административном контроле, на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, снижение (отсутствие) пропусков занятий обучающимися без уважительной причины, снижение (отсутствие) количества обоснованных жалоб обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень предотвращения и решения конфликтных ситуаций, др.;

- позитивные результаты деятельности педагога по активизации социальной позиции обучающихся;

- позитивные результаты деятельности педагога по сохранению здоровья обучающихся, привития им принципов здорового образа жизни;

- достижение педагогом высоких показателей в профессиональных конкурсах, фестивалях, выставках педагогического мастерства, в других мероприятиях всех уровней;

- достижение педагогом высоких показателей в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, направленной на повышение качества образования, эффективности обучения и воспитания;

- общественную и организационную работу;

- своевременное и качественное исполнение отчётности, ведения документации, в том числе электронной;

- иное.

П.2.2. Стимулирующие выплаты заместителям директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе определяются за:

- результативность образовательной деятельности обучающихся;

- высокий уровень организации методической работы школы, инновационной деятельности;

- высокий уровень работы по формированию внутренней нормативно-правовой базы школы;

- высокий уровень активности, инициативы и творчества участников образовательного процесса;

- высокий уровень организации деятельности всех участников образовательного процесса;

- 100% реализация образовательных программ, программы развития школы;

- организация эффективного контроля и мониторинга деятельности участников образовательного процесса;

- высокий уровень организации и проведения внутренней и внешней экспертизы обучающихся;

- качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, методические объединения, органы ученического самоуправления и т.д.);

- сохранение контингента обучающихся и педагогических кадров;

- системность в работе по организации повышения квалификации и аттестации педагогических работников;
- своевременное и качественное исполнение отчётности, ведения документации;
- иное.

П.2.3. Стимулирующие выплаты прочему педагогическому персоналу (педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору спортивных команд) определяются за:

- результативность (эффективность) коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- высокий уровень всеобуча;
- высокий уровень здоровьесбережения;
- высокий уровень занятости групп обучающихся, в том числе особого внимания;
- высокий уровень организации психолого-педагогического, социального сопровождения обучающихся, охвата обучающихся деятельностью;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- своевременное и качественное исполнение отчётности, ведения документации;
- иное.

П.2.4. Стимулирующие выплаты заведующему библиотекой определяются за:

- развитие библиотечного фонда, в том числе через формирование фонда научно-творческих работ участников образовательного процесса, ЦОР;
- результативное применение активных форм работы с участниками образовательного процесса;
- уровень участия в образовательных мероприятиях, их организации;
- внедрение эффективных современных методов развития библиотеки, современных форм работы с обучающимися, в том числе электронных;
- высокий уровень контроля условий безопасности использования Интернет-ресурсов;
- своевременное и качественное исполнение отчётности, ведения документации;
- иное.

П.2.5. Стимулирующие выплаты заместителям директора по безопасности и административно-хозяйственной части определяются за:

- уровень обеспечения безопасных/санитарно-гигиенических условий жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- уровень организации дежурства учителей/поддержания санитарно-гигиенических условий в течении дня;
- обеспечение выполнения требований пожарной, электро-, охранной, других видов безопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки, организации, исполнения ремонтных работ: безопасность/административно-хозяйственная деятельность;

- уровень готовности образовательной организации к новому учебному году/сезонная готовность: безопасность/административно-хозяйственная деятельность;

- своевременное и качественное заключение обязательств (контрактов) со сторонними обслуживающими организациями, высокий уровень контроля их исполнения: безопасность/административно-хозяйственная деятельность;

- своевременное и качественное исполнение отчётности, ведения документации;

- иное.

П.2.6. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру определяются за:

- своевременное и качественное ведение бухгалтерского учёта;

- своевременное и качественное исполнение отчётности;

- отсутствие нарушений бухгалтерского учёта;

- иное.

П.2.7. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному (обслуживающему) персоналу определяются за:

- содержание помещений/территории в соответствии с требованиями СанПиН;

- сохранение в хорошем состоянии и эксплуатационном порядке оборудования, инвентаря школы;

- оперативное выполнение заявок по устранению неполадок/нарушений технического/гигиенического состояния помещений;

- качественная подготовка школы к новому учебному году;

- выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности;

- иное.

П.2.8. Для всех работников школы необходимым условием стимулирования является:

- добросовестное выполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций;

- интенсивность труда при выполнении отдельных видов работ, связанных с документооборотом, подготовкой к учебному году, благоустройством;

- иное.

Предельный уровень соотношения выплат отдельным категориям работников и выплат работникам организации устанавливается главными распорядителями бюджетных средств.

III. Порядок установления стимулирующих выплат работникам

III.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности за месяц (полугодие, год) в виде отчета или собеседования с администрацией, по итогам внутри школьного контроля (ВШК), мониторинга результативности и качества его деятельности, мониторинга удовлетворенности качеством образовательных услуг со стороны

обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних, по результатам внутренних и внешних экспертиз.

Стимулирование работников образовательной организации, по должностям которых не предусмотрена критериальная база оценки качества и результативности настоящим положением, производится за счёт доли фонда стимулирующих выплат пропорциональной доле базового фонда оплаты труда, используемой на оплату труда этой категории работников.

III.1.1. Стимулирующие выплаты по основным показателям

Стимулирующие выплаты по основным показателям выплачиваются ежемесячно или с накопительным итогом в пределах выделенных бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение, рассчитываются в соответствии с утвержденными критериями, приоритетными в текущем месяце видами деятельности или по итогам рассматриваемого периода (*Приложение 1*).

Показателем расчета стимулирующей выплаты работникам являются балл, %, фиксированная сумма (руб.). Для определения суммы стимулирующей выплаты за месяц набранные работником баллы суммируются. Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда определяется «стоимость» 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого работника индивидуально: $1б = (М \text{ ФСЗП} - \text{ФС})/\text{max кол-во б}$ (где б-балл; М – месячный показатель; ФСЗП - фонд стимулирующая заработная плата; ФС – фиксированная сумма выплаты). Не израсходованная месячная сумма по объективным причинам сохраняется и суммируется с суммой в последующем месяце (месяцах), рассчитывается в соответствии с утвержденными критериями, приоритетными в текущих месяцах видами деятельности.

III.1.2. Единовременные стимулирующие выплаты

Так же работнику может быть назначена единовременная стимулирующая выплата за достижение высоких результатов деятельности по отдельным приоритетным на данный период показателям (*Приложение 2*). Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) могут устанавливаться в процентном отношении к минимальному должностному окладу работника или в денежном выражении.

Единовременные стимулирующие выплаты работникам школы производятся по следующим основным показателям:

выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;

проявление творческой инициативы, самостоятельности;

выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

выдвижение творческих идей в области деятельности работника,

другое.

IV. Сроки действия настоящего Положения

Настоящее Положение о стимулирующих выплатах может быть дополнено и изменено.

**Критерии (условия)
оценки результативности профессиональной деятельности
работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета».**

I. Критерии материального стимулирования заместителя директора по УВР и ВР
образовательного учреждения.

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Показатели качества работы	Измерители	
1.1	1. Качество обучения, образовательные достижения обучающихся	Положительная динамика уровня успеваемости (достижений) обучающихся по результатам итоговой и промежуточной аттестации, независимой экспертизы (в сравнении со средними показателями разного уровня в определённый период)	Да (+) Нет(-)	5-10
1.2		Высокий уровень организации внеурочной деятельности (олимпиадного движения, предпрофильного и профильного обучения, проектного движения, внеклассной работы, выпускных мероприятий, дополнительного образования, т.п.), в том числе уровень занятости обучающихся во внеурочной деятельности (наличие призеров и победителей олимпиад, соревнований, проектов, конкурсов, т.п.)	Да(+) Нет(-)	5-50
2.1	2. Организация работы по методическому сопровождению педагогических работников	Системность методической работы с кадрами, положительная динамика в повышении квалификации педагогических кадров, наличие аналитико-прогностической деятельности	Да(+) Нет(-)	5-10
2.2		участие педагогов в проф. конкурсах		10 за каждого участника

3.1	3. Руководство и контроль	. Наличие и выполнение планирования деятельности в рамках ВШ руководства, мониторинга, контроля, оценки качества образовательной деятельности, в т.ч. независимой; системность ведения документации по данному направлению деятельности и внедрения современных мониторинговых методик и технологий.	Да(+) Нет (-)	5-50
3.2		Высокий уровень соорганизации системного взаимодействия с педагогами, обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (отсутствие обращений к директору)	Да(+) Нет (-)	5-20
3.3		Организация информационной открытости учреждения.	Да(+) Нет(-)	5-20
4.1	4. Научно-методическая работа	Работа по обновлению содержания образования и нормативно-правовой базы: наличие (разработка, корректировка) образовательных программ, современной нормативно-правовой базы, локальных актов, т.п.	Да(+) Нет(-)	5-50
4.2		Организация инновационной и опытно-экспериментальной деятельности	Да(+) Нет(-)	5-50
5.1	5. Уровень профессиональной компетентности, исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное исполнение профессиональных поручений (обязанностей)	Да (+) Нет(-)	5-20
5.2		Высокий уровень организации и проведения мероприятий (образовательных, оценочных, др. мероприятий)	Да (+) Нет(-)	5-20
5.3		Высокий уровень оценки деятельности учреждения государственными контрольно-надзорными органами и органами исполнительной власти (отсутствие замечаний по результатам проверки).	Да (+) Нет(-)	5-50
6.1	6. Информатизация	Организация/ведение электронного	Да (+) Нет(-)	5-20

	управленческой деятельности	документооборота: обучающиеся, кадры, методическая работа, прочее (внутренний, внешний)		
7.1	7. Организация общественно-полезной деятельности, направленной на повышение качества образования	Участие в государственно-общественных мероприятиях системы образования и/или руководство.	Да (+) Нет(-)	5-20
8.1	8. Общественная оценка деятельности	Удовлетворенность процессом управления участников образовательного процесса: сохранность контингента обучающихся	Да (+) Нет(-)	5-20
8.2		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у общественности, обучающихся, родителей.	Да (+) Нет(-)	5-50
	9. Другое	С учетом модернизации образования.	разрабатывается дополнительно	

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Травматизм обучающихся во время образовательного процесса, не зафиксированный дежурным администратором	Да	-5
2.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса в текущем периоде	Да	-5
3.	Нарушение трудовой дисциплины, нашедшие отражение в административных актах и повлекшие взыскание	Да	-5
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, влияющее на организацию образовательного процесса	Да	-5
5.	Снижение контингента обучающихся по причине неэффективного управления	Да	-5
6.	Наличие замечаний, предписаний, выявленных при осуществлении проверок органами контроля (в рамках функциональных обязанностей)	Да	-5
7.	Нарушение основных этических принципов	Да	-5
8.	Нарушение норм техники безопасности	Да	-5

II. Критерии материального стимулирования педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (учителя)

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Показатели качества работы	Измерители						
1.1		% обучающихся, подтвердивших школьную отметку результатами итоговой аттестации, независимой экспертизы: соответствие текущей успеваемости обучающихся результатам ВПР, ОГЭ, ЕГЭ	70– 90%	5					
			91 – 100%	10					
			понижение на 2 балла	-2 за каждого					
			не сдали	-10 за каждого					
1.2		% обучающихся, сдававших экзамен по предмету	86-100%	5					
			50-85%	3					
			25-49%	1					
1.3		Высокий уровень качества обучения (достижений) обучающихся: обучающиеся, получившие по итогам ЕГЭ высокий балл (90 и выше), расчет в баллах за каждого ученика	100 б	100					
			90-99 б	30					
			72-89 б	10					
1.4	1. Качество обучения, образовательные достижения обучающихся	Высокий уровень качества обучения (достижений) обучающихся: по результатам ГИА-9 средний результат не ниже регионального показателя, расчет в баллах за каждого ученика	подтвердили 4-5	1					
1.5					Высокий уровень качества обучения (достижений) обучающихся: наличие призеров и победителей олимпиад, соревнований, проектов, конкурсов, т.п., входящих в список значимых:	за каждого	10		
								региональный уровень	30
1.6		Участие в конкурсах детей-инвалидов (Абилимпикс) , расчет в баллах за каждого ученика	участие	10					
			призовые места	50					
1.7		Сохранение контингента обучающихся (по итогам года)	100%	5					
			Нет (- за каждого)	-5					
2.1	2.	Работа по обновлению содержания образования и	Да (+)	5-10/30					

	Научно-методическая работа	нормативно-правовой базы: наличие (разработка, корректировка) образовательных программ (учебных, воспитательных), проектов, др.		
			Нет (-)	-10
2.2		Активное участие в тематических педагогических советах и практикумах, открытых мероприятиях, в заседаниях ШМО и РМО, другой методической и практической деятельности.	Да (+)	3-5
2.3		Представление собственного педагогического полезного опыта (открытые мероприятия), передача его молодым и начинающим специалистам, наставничество.	Да(+)	5-10
2.4		Публикации в прессе.	Да(+)	2-5
3.1	3. Уровень профессиональной компетентности, исполнительской дисциплины	Участие в профессиональных конкурсах	участие	30
			призёр	40
			победитель	50
3.2		Высокий уровень обеспечения безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса (дежурство, др.), в том числе отсутствие травматизма по вине некачественного сопровождения обучающихся, др.	Да (+)	20
			Нет(-)	-10
3.3		Своевременное и качественное исполнение профессиональных поручений (обязанностей): высокий уровень проведения общих мероприятий	Да (+)	10-30
3.4		Низкий уровень исполнительской дисциплины, в т.ч. не прохождение аттестации, ЭЖ и тп	Да (+)	-5/-10
3.5		Высокий уровень активности в рамках профессиональных объединений	Да (+)	2-10
3.6		Отсутствие обоснованных жалоб на профессиональную деятельность в течение года	Да (+)	5
			Нет(-)	-5
4.1	4. Информатизация деятельности	Наличие электронной виртуальной библиотеки в рамках предмета	Да(+)	5-10
5.1		Участие в проектах РДШ и Орлята, Большая перемена, др. значимые	Да(+)	5-50

5.2	5. Эффективность и качество процесса воспитания	Высокий/низкий уровень организации системного взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (отсутствие жалоб, ктивность родителей)	Да(+)	5
5.3		Развитое самоуправление в классе	Да(+)	5
			Нет(-)	-5
5.4		Развитое волонтерское движение	Да(+)	10
		Интенсивность труда при организации горячего питания	Да(+)	10
6.1	6. Обеспечение условий качественного образования	Наличие/исполнение дорожной карты развития кабинета	Да(+)	2-10
6.2		Участие в развитии внутренней и внешней сред школы	Да(+)	до 30% от ставки
6.3		Отсутствие сохранности имущества кабинет, поддержания его санитарного состояния в норме	Да(+)	-5 до -10
7.1	7. Общественно-полезная деятельность, направленная на повышение качества образования	Участие в государственно-общественном и профессиональном управлении образованием и/или руководство (МО).	Да(+)	2-10
7.2		Участие в работе комиссий и/или руководство (олимпиадных, конкурсных, производственных, проектных, экзаменационных, аттестационных, по защите прав участников образовательного процесса, в том числе конфликтных, др.)	Да(+)	1-10
7.3		Участие в государственно-общественных мероприятиях системы образования и/или руководство.	Да(+)	1-10
7.4		Замещение уроков отсутствующих учителей по причине служебной командировки, <i>оплата за фактически отработанное время</i>	Да(+)	руб.
7.5		выполнение важных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	Да(+)	до 100% ставки
8.1	8. Общественная оценка деятельности	Удовлетворенность профессиональной деятельностью участников образовательного процесса	Да(+)	2-5
8.2			Нет(-)	-5
	9. Другое	С учетом модернизации образования.	разрабатывается дополнительно	

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии, понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Травматизм учащихся во время образовательного процесса	Да	-2
2.	Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся (на качественное образование, безопасного пребывания, здоровьесбережения, режима труда, др.), нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
3.	Наличие систематических пропусков учащимися уроков без уважительной причины	Да	-1
4.	Невыполнение учебной программы без уважительной причины	Да	-2
5.	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2
6.	Нарушение трудовой дисциплины, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
7.	Нарушение исполнительской дисциплины, влияющее на организацию образовательного процесса	Да	-10
8.	Снижение контингента обучающихся по причине нарушения педагогической этики учителя	Да	-10
9.	Несвоевременное информирование (неинформирование, дезинформирование) родителей (лиц, их заменяющих) о состоянии дел обучающегося	Да	-2
10.	Нарушение основных этических принципов в педагогической деятельности	Да	-10

III. Критерии материального стимулирования педагога-психолога

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Участие в реализации учебных и воспитательных Программ образовательного учреждения, участие в инновационной и экспериментальной работе в образовательном учреждении	Да	1-5
2.	Высокий уровень работы с документами согласно должностной инструкции	Да	2
3.	Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении	Да	1-2
4.	Высокий уровень работы по поддержке (сопровождению) детей (семей) особого внимания, в том числе одаренных, с низкой мотивацией к учению, детей с ОВЗ, детей с девиантным поведением, др. при наличии программ, эффективном использовании соответствующих методик по выявлению склонностей обучающихся.	Да	1-5
5.	Высокий уровень организации взаимодействия участников образовательного процесса	Да	0,5-1
6.	Высокий уровень психопрофилактической работы в образовательном учреждении (на основе аналитико-прогностической работы)	Да	1
7.	Наличие системы (программы) и анализ результатов	Да	1

	диагностической работы педагога-психолога в образовательном учреждении		
8.	Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства	Да	1
9.	Высокий уровень организации коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении при наличии программы (раздела в ООП)	Да	1
10.	Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов по психологии	Да	0,5-1
11.	Повышение квалификации	Да	0,5
12.	Количество обучающихся, превышающее 500 чел.	Да	2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Нарушение основных этических принципов в деятельности педагога-психолога	Да	-2
2.	Обоснованные жалобы участников образовательного процесса, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
3.	Нарушение трудовой дисциплины, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, влияющее на организацию процесса психолого-педагогического сопровождения	Да	-2
5.	Снижение контингента обучающихся по причине низкоэффективной организации психолого-педагогического сопровождения	Да	-2
6.	Несвоевременная организация информирования (неинформирование, дезинформирование) родителей (лиц, их заменяющих) о состоянии дел ребёнка	Да	-2
7.	Нарушение основных этических принципов в деятельности по психолого-педагогическому сопровождению	Да	-2
8.	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2

IV. Критерии материального стимулирования социального педагога

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Повышение квалификации	Да	0,5
2.	Правонарушения обучающихся школы, состоящих на внутришкольном учете	Нет	0,5
3.	Посещаемость учебных занятий обучающимися ОУ, состоящими на внутришкольном учете	Да	1
4.	Наличие неуспевающих по итогам каждого полугодия, состоящих на внутришкольном учете	Нет	0,5
5.	Взаимодействие с социумом	Да	1
6.	Высокий уровень работы с документацией	Нет	0,5-1
7.	Наличие диагностической и аналитической работы	Да	0,5-1
8.	Просветительская работа с участниками образовательного	Да	0,5-1

	процесса		
9.	Высокая доля обучающихся, охваченных различными видами контроля при своевременном и качественном ведении банка данных детей.	Да	1
10.	Участие в реализации социальных, образовательных, воспитательных программ образовательного учреждения, участие в инновационной и экспериментальной работе в образовательном учреждении	Да	0,5-2
11.	Наличие системы взаимодействия с родителями	Да	2
12.	Участие в системе мониторинга в образовательном учреждении	Да	0,5-1
13.	Наличие системы (программы) работы с детьми (семьями) особого внимания, в том числе одаренными, с низкой мотивацией к учению, детьми-инвалидами и с ОВЗ, детьми с девиантным поведением, др. при наличии программ, эффективном использовании соответствующих методик по выявлению склонностей обучающихся.	Да	0,5-1
14.	Наличие системы и анализ результатов профилактической работы в образовательном учреждении	Да	0,5-1
15.	Наличие коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении, высокая её результативность: снижение негативных происшествий, повышение мотивации к обучению, адаптация к учебному процессу.	Да	0,5-1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования.	Измерители	Баллы
1.	Травматизм учащихся во время образовательного процесса, организуемого социальным педагогом	Да	-1
2.	Правонарушения обучающихся школы, состоящих на внутришкольном учёте, оставленные без внимания	Да	-1
3.	Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся со стороны социального педагога	Да	-1
4.	Нарушение трудовой дисциплины, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, влияющее на организацию образовательного процесса	Да	-2
5.	Снижение контингента обучающихся по причине низкоэффективной организации социального сопровождения	Да	-1
6.	Несвоевременная организация информирования (неинформирование, дезинформирование) родителей (лиц, их заменяющих) о состоянии дел ребёнка	Да	-2
7.	Нарушение основных этических принципов в организации социального сопровождения	Да	-2
8.	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2

V. Критерии материального стимулирования воспитателей групп продленного дня.

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Сохранность контингента	Да	1
2.	См. учитель		

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах.	Да	- 2
2.	Травматизм учащихся во время образовательных мероприятий, проводимых воспитателем ГПД, нашедший отражение в административных актах.	Да	- 2
3.	Число обоснованных жалоб родителей (законных представителей)	Да	- 2
4.	Нарушение трудовой дисциплины, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, влияющее на организацию образовательного процесса	Да	-2
6.	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2

VI. Критерии материального стимулирования заведующей школьной библиотекой

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Повышение квалификации.	Да	0,5
2.	Эстетическое оформление библиотеки.	Да	1
3.	Отсутствие замечаний по ведению документации (на начало и конец учебного года).	Да	0,5
4.	Высокий уровень организации общешкольных, городских, районных мероприятий, участие в них; наличие призеров городских, районных конкурсов.	Да	0,5-2
5.	Использование информационных технологий при проведении мероприятий.	Да	1
6.	Сотрудничество с родителями.	Да	0,5-1
7.	Подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг, учебников.	Да	1
8.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга, высокая читательская активность обучающихся.	Да	2
9.	Активное участие в методической работе (семинарах, методических и научно-методических объединениях)	Да	1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Обоснованные жалобы о нарушении прав учащихся, нашедшие отражение в административных актах.	Да	- 2
2.	Травматизм обучающихся во время образовательных мероприятий, проводимых зав. библиотекой, нашедший	Да	- 2

	отражение в административных актах.		
3.	Замечание по ведению библиотечной документации.	Да	- 2
4.	Нарушение трудовой дисциплины, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, влияющее на организацию образовательного процесса	Да	-2
6.	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2

VII. Критерии материального стимулирования заместителя директора по безопасности

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.			
2.	Высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электро-безопасностей, охраны труда, безопасных условий.	Да	0,5-1
3.	Высокий уровень организации общешкольных, городских, районных мероприятий, направленных на воспитание навыков безопасного поведения, участие в них; наличие призеров в городских, районных конкурсах.	Да	0,5-2
4.	Отсутствие замечаний по результатам проверки.	Да	10
5.	Оперативность в проведении мероприятий, связанных с возникновением ЧС.	Да	2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Обоснованные жалобы о нарушении безопасного пребывания, нашедшие отражение в административных актах.	Да	- 2
2.	Замечание по ведению документации.	Да	- 2
3.	Травматизм учащихся по причине нарушения условий безопасного пребывания, нашедший отражение в административных актах.	Да	- 2
4.	Нарушение трудовой дисциплины, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, влияющее на организацию образовательного процесса	Да	-2
5.	Снижение контингента обучающихся по причине низкоэффективной организации безопасности	Да	-2
7.	Нарушение основных этических принципов в организации процесса управления персоналом	Да	-2
8.	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2

VIII. Критерии материального стимулирования заместителя директора по АХЧ

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Повышение квалификации.	Да	0,5
2.	Обеспечение высокого уровня санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.	Да	0,5
3.	Отсутствие замечаний по ведению документации.	Да	1
4.	Оперативность в проведении инвентаризации материальных средств.	Да	2
5.	Развитие предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.	Да	2
6.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	Да	2
7.	Оперативность в организации (выполнения) заявок по устранению замечаний по линии АХЧ.	Да	0,5
8.	Высокий уровень проведения мероприятий по благоустройству внутришкольной и пришкольной территории.	Да	0,5-1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Обоснованные жалобы о нарушении санитарно-гигиенических условий, нашедшие отражение в административных актах.	Да	- 2
2.	Замечание по ведению документации.	Да	- 2
3.	Травматизм обучающихся по причине нарушения безопасных хозяйственно-бытовых условий, нашедшие отражение в административных актах.	Да	- 2
4.	Нарушение трудовой дисциплины, нашедшие отражение в административных актах.	Да	-2
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, влияющее на организацию образовательного процесса.	Да	-2
7.	Нарушение основных этических принципов в организации процесса управления персоналом.	Да	-2
8.	Нарушение норм техники безопасности.	Да	-2

IX. Критерии материального стимулирования обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий)

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Высокий уровень проведения генеральных уборок.	Да	1
2.	Профилактическая работа по предупреждению аварий, сбоев в работе оборудования.	Да	1
3.	Интенсивность труда во время ремонтных работ.	Да	0,5-1
4.	Оперативность в организации (выполнения) заявок по устранению технических неполадок.	Да	0,5
5.	Высокий уровень проведение мероприятий по благоустройству внутришкольной и пришкольной территории.	Да	0,5-1

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Обоснованные жалобы о нарушении санитарно-гигиенических условий, своевременного выполнения заявок по устранению неполадок (аварий), нашедшие отражение в административных актах.	Да	- 2
2.	Травматизм учащихся по причине нарушения безопасных хозяйственно-бытовых условий, нашедшие отражение в административных актах.	Да	- 2
3.	Нарушение трудовой дисциплины, нашедшие отражение в административных актах	Да	-2
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, влияющее на организацию образовательного процесса	Да	-2
5.	Нарушение норм техники безопасности	Да	-2

X. Критерии материального стимулирования секретаря-машинистки.

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Качественное ведение документации.	Да	1
2.	Своевременность подготовки отчетов, документации.	Да	0,5-1
3.	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	Да	0,5

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Низкое качество ведения документации.	Да	- 1
2.	Нарушение сроков подготовки отчетов, документации.	Да	- 1
3.	Несвоевременное доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	Да	- 1
4.	Нарушение трудовой дисциплины, нашедшие отражение в административных актах	Да	- 1
5.	Нарушение исполнительской дисциплины, влияющее на организацию образовательного процесса	Да	- 1
6.	Нарушение норм техники безопасности	Да	- 1

XI. Критерии материального стимулирования гардеробщика.

№ п/п	Критерии материального стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Высокий уровень приёма и хранения личных вещей и проведение генеральных уборок.	Да	1
2.	Высокий уровень качества проведение генеральных уборок.	Да	2

Критерии, понижающие стимулирующую часть оплаты труда

№ п/п	Критерии понижающие уровень стимулирования	Измерители	Баллы
1.	Низкий уровень приёма и хранения личных вещей и проведение генеральных уборок.	Да	- 2
2.	Травматизм обучающихся по причине нарушения безопасных хозяйственно-бытовых условий, нашедшие отражение в административных актах.	Да	- 2
3.	Нарушение трудовой дисциплины, нашедшие отражение в административных актах.	Да	-2
4.	Нарушение исполнительской дисциплины, влияющее на организацию образовательного процесса.	Да	-2
5.	Нарушение основных этических принципов в организации процесса управления персоналом.	Да	-2
6.	Нарушение норм техники безопасности.	Да	-2

**Критерии (условия)
единовременных стимулирующих выплат
за достижение высоких результатов деятельности
по отдельным приоритетным на данный момент показателям
работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г.
Пересвета».**

**I. Единовременные стимулирующие выплаты
педагогическим работникам.**

1. За проведение походов и экскурсий во внеурочное время без организованной оплаты
- до 20 % от оклада в день при условии участия в походе и экскурсии не менее 10 обучающихся.
 2. За качественную подготовку и проведение крупных мероприятий
- до 30 % от оклада
 3. Публичные выступления и представления школы на различном уровне (родительские общие собрания, конференции, методические семинары)
- до 2 000 руб.
 4. За выполнение особо важных и срочных заданий
- до 50 % от оклада
 5. За организацию летнего труда и отдыха обучающихся
– до 25% от оклада.
 6. За разработку инновационных крупных проектов
–до должностного оклада.
 7. За подготовку мероприятий и документации в выпускных классах
– до 30 % от оклада
 8. За работу в школе «Будущих первоклассников» – до 20 % от оклада.
 9. За руководство педагогической практикой – до 20 % от оклада.
 10. За подготовку к ГИА во внеурочное время - за фактически проведенные часы или до 30 % от оклада.
 11. За интенсивность труда при организации горячего питания – до 30 % от оклада
 12. В целях социальной поддержки работников, в том числе молодых специалистов, начинающих педагогических работников, не имеющих квалификационной категории и со стажем работы до двух лет, может выплачиваться материальная поддержка в размере до 3 000 руб.
- Другое.

**II. Единовременные стимулирующие выплаты
техническому персоналу
и другим не педагогическим работникам учреждения.**

1. За дополнительный объем по ведению делопроизводства в школе – до 25% от оклада.
2. За помощь в организации экскурсий, спортивных соревнований, за ответственность при перевозке детей др., – до 20% от оклада.
3. За внеурочное дежурство (вечера, внеклассные мероприятия) – до 20% от оклада.
4. За исполнение сантехнических работ, устранение неполадок в нерабочее время, сборку мебели, погрузочно-разгрузочные работы – до 20% от оклада.
5. Другое

III. Доплаты и надбавки заместителям руководителя учреждения.

1. За участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях – до 20 % от оклада.
2. За организацию педагогической практики – до 10 % от оклада.
3. За выполнение особо важных и срочных заданий – до 50 % от оклада.
4. За наличие коррекционных классов и индивидуального обучения – до 20 % от оклада.
5. За работу по информатизации школы – до 10 % от оклада.
6. За работу с детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей – до 10 % от оклада.
7. За работу с семьями особого внимания, связь с КДН, правоохранительными и социальными службами, т.п. – до 10 % от оклада.
8. По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)- до 30% от оклада.
9. За организацию функционирования информационных систем мониторинга качества, информативных систем, в том числе через Интернет - до 30 % от оклада.
10. За разработку инновационных крупных проектов –до должностного оклада.
11. Другое

**IV. Премирование работников школы,
иные виды единовременные выплаты**

1. За весомое личное участие в подготовке ОУ к новому учебному году - до 50 % от оклада.
2. К юбилейным датам школы - до 500 руб.
3. К юбилейным датам работников школы (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения) до 2000 руб.
4. За успешное выполнение важных и сложных работ, интенсивность и высокие результаты работы - до 50 % от оклада.
5. За большой личный вклад в коллективные результаты труда - до 20 % от оклада.
6. В связи с профессиональным праздником до 500 руб.

V. Материальная помощь работникам

В целях социальной поддержки работников может выплачиваться материальная помощь в размере до 3 000 руб.

Приложение № 9
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.,
согласованному общим собранием
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Протокол от 31.08.2022 г. № 1),
утверждённому директором
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Приказ от 31.08.2022 г. № 152-к)

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2023 года Руководство образовательного учреждения обязуется выполнить мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Проведение инструктажа	Январь, июнь	Панов В.А., Бурая И.Д.	сентябрь
2.	Специальная оценка условий труда/компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда	1 раз в 3 год/ по результатам специальной оценки условий труда	Панов В.А.	
3.	Обеспечение прохождения медицинского осмотра в соответствии с нормативными правовыми актами	1 раз в год	Гудков В.Н., Бурая И.Д.	сентябрь
4.	Обеспечение на рабочих местах безопасных условий труда: подготовка к летне-оздоровительной компании - обработка стадиона от клеща; уборка сухостоя, расчистка снега, окос травы; замена ламп в классных комнатах; проведение обследования оборудования в кабинетах и на спортивных площадках; косметический ремонт помещений общего пользования; очистка крыш от сосулек и наледей в зимний период; ремонт мебели, др.	в течение года	Сахарова Е.М. Панов В.А. Гудков В.Н.	
5.	Обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами	в течение года	Сахарова Е.М.	

6.	Обучение по охране труда	в течение года	Панов В.А.	
7.	Обеспечение условий для повышение квалификации, профессионального обучения	в течение года	Проценкова Е.С.	
8.	Расследование несчастных случаев на производстве или профессиональных заболеваний	При наличии	Гудков В.Н.	
9.	Приобретение спецодежды	ноябрь	Сахарова Е.М.	
10.	Приобретение медикаментов, организация мед. аптечки в соответствии с нормативными правовыми актами	август	Сахарова Е.М., Бурая И.Д.	сентябрь
11.	Заправка и приобретение огнетушителей	планово	Панов В.А.	

Срок действия данного Соглашения– 1 год.

Соглашение может изменяться и дополняться в сторону улучшения условий охраны труда.

Руководитель И.Д.Бурая

Председатель профкома В.Н.Гудков

*Приложение № 10
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.,
согласованному общим собранием
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Протокол от 31.08.2022 г. № 1),
утверждённому директором
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Приказ от 31.08.2022 г. № 152-к)*

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПОДГОТОВКИ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об условиях и порядке проведения подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 06.03.2019г., приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Трудовым Кодексом Российской Федерации и Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета» (далее – Школа).

1.2. Данное Положение определяет цели и задачи повышения квалификации, виды, сроки и периодичность профессионального обучения, регламентирует порядок повышения квалификации и прохождения дополнительной профессиональной переподготовки, устанавливает контроль повышения квалификации педагогических работников, гарантии и компенсации, отчетность и документацию.

1.3. При использовании настоящего Положения Школа руководствуется:

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 761н от 26.08.2010г. (ред. от 31.05.2011) «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 544н от 18.10.2013г. «Об утверждении профессионального стандарта педагога (педагогическая деятельность в

- сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №514н от 24.07.2015г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
 - Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №652н от 22.09.2021 г. "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых";
 - Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №10н от 10.01.2017г. «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания».

1.4. Данное Положение распространяется на всех педагогических работников Школы.

2. Цели и задачи профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогических работников

2.1. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации организуется с целью создания оптимальных условий для реализации педагогами возможности непрерывного образования на основе образовательных потребностей, конкретного заказа Школы или запроса педагогического работника.

2.2. Задачами профессиональной переподготовки и повышения квалификации являются:

- развитие управленческих умений;
- изучение и анализ новых нормативно-правовых документов;
- содействие в определении содержания самообразования педагога Школы;
- максимальное удовлетворение запросов педагогов на курсовую переподготовку;
- оказание помощи и поддержки педагогическим кадрам в подготовке к аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации и внедрение инноваций в образовательный процесс Школы;
- апробация новых технологий, учебно-методических комплексов, изучение эффективности педагогических инноваций и экспериментов;
- выработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам Школы;
- развитие и совершенствование системы дистанционного обучения педагогических кадров;
- организация мониторинга профессионального роста педагогов Школы.

2.3. Повышение квалификации педагогических работников Школы способствует:

- повышению качества образования;
- удовлетворению запросов педагогов в получении профессиональных знаний, приобретению опыта организации учебного процесса в соответствии с современными тенденциями развития образования;
- формированию навыков инновационных форм педагогической деятельности;
- оказанию помощи в реализации творческого потенциала педагогов Школы.

3. Виды профессионального обучения, сроки и периодичность

3.1. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:
дополнительное профессиональное образование – образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды; осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ – повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

3.2. Профессиональная переподготовка:

3.2.1. Под профессиональной переподготовкой понимается получение работниками Школы дополнительных знаний, навыков, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности.

3.2.2. Работникам Школы профессиональная переподготовка необходима либо для совершенствования своего профессионального мастерства, либо для освоения новой профессии с учетом потребности Школы.

3.2.3. Профессиональная переподготовка работников Школы осуществляется только образовательными учреждениями повышения квалификации и соответствующими подразделениями учреждений высшего и среднего профессионального образования.

3.3. Повышение квалификации:

3.3.1. В отличие от профессионально подготовки и переподготовки, где работник получает специальность, при повышении квалификации работник совершенствуется в уже освоенном деле.

3.3.2. Цель повышения квалификации работников – обновление их теоретических и практических знаний в соответствии с требованиями государственных стандартов.

3.3.3. Директор Школы устанавливает периодичность прохождения работниками повышения квалификации. Повышение квалификации директора, заместителей директора, педагогических работников Школы осуществляется не реже 1 раза в 3 года.

4. Организация и порядок работы по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

4.1. Каждый педагогический работник имеет право не реже одного раза в три года пройти курсы повышения квалификации на базе учебных заведений, имеющих лицензию на проведение курсов повышения квалификации.

4.2. Нормативный полный срок обучения по всем программам повышения квалификации от 16 до 120 часов, во всех формах (очной, очно-заочной, очно-заочной с применением электронного оборудования, накопительной системы повышения квалификации).

4.3. Плановая переподготовка или повышение квалификации считается пройденным, если педагогический работник Школы успешно освоил программу профессиональной переподготовки или курсов повышения квалификации и подтвердил результаты обучения удостоверением о курсовой подготовке.

4.4. Ответственность за организацию и координацию работы по переподготовке и повышению квалификации педагогических работников несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Администрация Школы в лице заместителя директора по учебно-воспитательной работе и/или ответственного за повышение квалификации и аттестацию педагогических работников:

- доводит до сведения педагога перечень рекомендованных образовательных программ дополнительного профессионального образования;

- дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога и потребности Школы;

- контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации педагогом и использования педагогом в работе с обучающимися полученных знаний в ходе курсовой подготовки.

4.6. Педагогический работник/сотрудник:

- знакомится с перечнем рекомендованных образовательных программ дополнительного профессионального образования;

- выбирает тематику курсов, знакомится с их содержанием согласно собственным потребностям и рекомендациям администрации Школы;

- своевременно предоставляет итоговые документы об освоении программ курсовой подготовки.

4.7. Копии документов о прохождении курсов повышения квалификации или о профессиональной переподготовке, выданных учреждениями, реализующими программы дополнительного профессионального образования, предоставляются заместителю директора по учебно-воспитательной работе (ответственному за повышение квалификации и аттестацию педагогических работников) и специалисту по кадрам.

4.8. Педагоги Школы, прошедшие курсовую подготовку, могут привлекаться администрацией Школы к проведению методических мероприятий на уровне Школы.

4.9. Педагогические работники имеют право самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения на основе сетевых и кейсовых технологий.

4.10. В случае поступления в Школу предложений от юридических лиц по предоставлению образовательных услуг по дополнительным профессиональным программам за счет средств грантов, государственных заказов или иных источников, решение об организации дополнительного профессионального образования работников принимает директор Школы, руководствуясь принципами, определенными в п. 3 настоящего Положения.

4.11. Если работник Школы по своей личной инициативе принимает решение об освоении дополнительных профессиональных программ за свой счет полностью или частично, то он обращается с заявлением на имя директора Школы, в котором указывает тему программ обучения, сроки предполагаемого обучения и объем средств (по необходимости), которые готов затратить на обучение. Директор Школы принимает решение об организации дополнительного профессионального образования для данного педагогического работника, исходя из его интересов и прав, а также с учетом особенностей организации образовательного процесса в тот или иной период времени (без ущерба для образовательного процесса в Школе).

4.12. Повышение квалификации также может осуществляться путем обучения в высших и средних учебных заведениях. На время обучения за педагогическим работником сохраняется место работы и производится оплата учебного отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Согласно Положению одной из форм повышения квалификации является самообразование. Педагоги обязаны оформлять индивидуальные планы по самообразованию, которые составляются в произвольной форме.

4.14. В течение года руководители методических объединений осуществляют контроль наличия и реализации планов по самообразованию. К концу учебного года педагогические работники составляют краткий отчет о выполнении поставленных задач.

4.15. В процессе посещений учебных и внеклассных занятий директор Школы и заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе наблюдают за работой педагогов и организуют деятельность по изучению передового педагогического опыта.

4.16. Выявленный опыт обобщается на заседаниях методических объединений, методическом совете Школы. В конце учебного года определяется лучший представленный опыт.

4.17. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе включает в годовой план на следующий учебный год работу по распространению выявленного опыта на уровне Школы и способствует пропаганде

представленного опыта на различных уровнях путем участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, педагогических чтениях, конференциях и т.п.

5. Порядок прохождения

5.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы.

5.2. При направлении работника Школы для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.

5.3. Педагогический работник Школы имеет право пройти дополнительную профессиональную переподготовку за счет собственных средств или за счет направляющей стороны.

6. Контроль за профессиональной переподготовкой и повышением квалификации педагогических работников

6.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и/или ответственный за повышение квалификации и аттестацию педагогических работников осуществляют контроль соблюдения периодичности повышения квалификации педагогических работников.

6.2. По завершении курсов повышения квалификации или переподготовки педагогический работник Школы обязан предоставить заместителю директора по учебно-воспитательной работе (ответственному за повышение квалификации и аттестацию педагогических работников) и специалисту по кадрам документ о повышении квалификации или получении дополнительного профессионального образования.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работникам Школы, проходящим профессиональное обучение, директор предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За сотрудниками Школы, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

8. Отчетность о повышении квалификации и прохождении переподготовки

8.1. Слушатели, успешно прошедшие курсы обучения вне Школы, предоставляют в Школу документы государственного или установленного образца.

8.2. По результатам прохождения профессиональной переподготовки педагогические работники получают удостоверение государственного образца, подтверждающее их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере:

— Удостоверение (свидетельство, сертификат) о повышении квалификации для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 8 до 72 часов;

— Удостоверение (диплом) о повышении квалификации (профессиональной переподготовке) для лиц, прошедших обучение по программе в объеме от 72 до 516 часов;

— Сертификат установленного образца о краткосрочном обучении или участии в работе конференций различного уровня в объеме до 72 часов.

8.3. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов предоставляются в Школу в течение 3-х дней после прохождения обучения.

9. Документация

9.1. В Школе ведется следующая документация по профессиональной переподготовке и повышению квалификации педагогических работников:

— перспективный план прохождения курсов повышения квалификации руководящих работников на 3 года (*Приложение 1*);

— перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников на 3 года (*Приложение 2*);

— копии документов о прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки (в личных делах работников);

— база данных о работниках Школы, включающая сведения о курсовой подготовке, темах самообразования педагогов, представлении педагогами передового опыта.

9.2. Документация, перечисленная в п.9.1, обновляется ежегодно к началу учебного года.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, принимается на педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего положения.

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

Приложение 1

*к Положению об условиях и порядке проведения подготовки,
профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»*

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации
административных работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Квалификационная категория	Период прохождения (учебные года)		
				2021 - 2022	2022 – 2023	2023 – 2024
1.	Бурая Ирина Дмитриевна	Директор	I	ПК	ПК	
2.	Дружина Ирина Николаевна	Заместитель директора по воспитательной работе	б/к	ПК	ПК	
3.	Панов Виталий Александрович	Заместитель директора по безопасности	не устанавливается			ПК
4.	Рябчикова Ольга Дмитриевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	ВК 23.03.2020	ПК	ПК	
5.	Сахарова Елена Михайловна	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	не устанавливается			ПК
6.	Тимошенкова Наталья Евгеньевна	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	I 14.04.2020	ПК	ПК	

Примечание: П – профессиональная подготовка
 ПП – профессиональная переподготовка
 ПК – повышение квалификации

Приложение 2

*к Положению об условиях и порядке проведения подготовки,
профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»*

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН
подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации
педагогических работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Квалификационная категория	Период прохождения (учебные года)		
				2021 - 2022	2022 – 2023	2023 – 2024
1.	Азимов Руслан Фарманович	учитель физической культуры	ВК 19.04.2017	ПК	ПК	
2.	Артемьева Юлия Юрьевна	учитель иностранных языков	ВК 19.04.2017		ПК	ПК
3.	Балакина Анна Сергеевна	учитель иностранных языков	ВК 16.10.18		ПК	
4.	Валяйкина Мария Юрьевна	учитель истории	I	П, ПК	ПК	
5.	Внукова Галина Григорьевна	учитель начальных классов	I 16.11.2017		ПК	
6.	Волкова Ольга Алексеевна	учитель физики, математики	соответств. заним.должн. 01.09.2020		ПК	
7.	Гаврикова Светлана Геннадьевна	учитель биологии	ВК 11.04.2018	ПК	ПК	
8.	Гаврилова Александра Владимировна	учитель начальных классов	ВК 12.03.2021		ПК	
9.	Ганина Елена Евгеньевна	учитель математики	ВК 09.02.2017	ПК	ПК	
10.	Гудков Виталий Николаевич	учитель физической культуры	I 18.12.2019		ПК	
11.	Данилина Мария Владимировна	учитель математики	ВК 01.12.2020		ПК	
12.	Денисова Валерия Евгеньевна	учитель начальных классов	молодой специалист 26.08.2022		ПК	
13.	Дерменева Виктория Сергеевна	учитель иностранных языков	I 01.09.2020	ПК, П	ПК	

14.	Дружина Ирина Николаевна	учитель истории	ВК 01.12.2020	ПК	ПК	
15.	Журавлева Людмила Александровна	учитель иностранных языков	I		ПК	
16.	Илюшкина Софья Андреевна	учитель начальных классов	б/к начинающий специалист		ПК	
17.	Кандышева Наталья Николаевна	учитель начальных классов	соответств. заним.должн. 01.09.2020		ПК	ПК
18.	Козбан Татьяна Вальерьевна	учитель начальных классов	б/к		ПК	
19.	Королева Анна Вадимовна	учитель русского языка и литературы	б/к	П, ПК	ПК	
20.	Кривonos Елена Игоревна	учитель иностранных языков	I (уч) 19.12.2018		ПК	ПК
21.	Кривonos Максим Геннадьевич	учитель истории, ОБЖ	ВК		ПК	
22.	Лекарев Алексей Евгеньевич	учитель географии	ВК 11.04.2018	ПК	ПК	
23.	Максимова Надежда Константиновна	учитель иностранных языков	б/к молодой специалист	П, ПК	ПК	
24.	Николаева Светлана Александровна	учитель начальных классов	ВК 14.04.2020		ПК	ПК
25.	Новосёлова Дарья Андреевна	учитель начальных классов	б/к молодой специалист	П	ПК	П, ПК
26.	Панова Наталья Викторовна	учитель русского языка и литературы	ВК 15.03.2017	ПК	ПК	
27.	Петухова Евгения Александровна	учитель иностранных языков	I 14.12.2017	ПК	ПК	
28.	Прощенкова Евгения Сергеевна	учитель физической культуры	I 18.12.2019	ПК	ПК	
29.	Репкина Марина Николаевна	учитель начальных классов	ВК 14.12.2017	ПК	ПК	
30.	Рябчикова Ольга Дмитриевна	учитель технологии	ВК (уч) 14.04.2020		ПК	ПК

31.	Сабилова Людмила Сергеевна	учитель начальных классов	б/к	ПП, ПК	ПК	
32.	Скребец Анастасия Алексеевна	учитель информатики	I 16.04.2021	ПК	ПК	
33.	Тимошенкова Наталья Евгеньевна	учитель начальных классов	ВК 14.04.2020		ПК	ПК
34.	Тихонова Евгения Тимофеевна	учитель начальных классов	ВК 01.03.2019	ПК	ПК	
35.	Чернякова Александра Сергеевна	учитель начальных классов	I	ПК	ПК	
36.	Четверикова Виктория Александровна	учитель русского языка и литературы	ВК 01.12.2020		ПК	ПК
37.	Яшина Татьяна Геннадьевна	учитель химии, ИЗО	I 14.04.2020	ПК	ПК	

Примечание: П – профессиональная подготовка
 ПП – профессиональная переподготовка
 ПК – повышение квалификации

*Приложение № 11
к Коллективному договору на 2022-2025 г.г.,
согласованному общим собранием
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Протокол от 31.08.2022 г. № 1),
утверждённому директором
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8 г. Пересвета»
31.08. 2022 г. (Приказ от 31.08.2022 г. № 152-к)*

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ
МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8 г. ПЕРЕСВЕТА»,
СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, ПРИНИМАЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ
С УЧЁТОМ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ
ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Общие положения.

Локальные акты издаются в виде приказов, решений, положений, инструкций и правил.

Приказ - локальный нормативный (распорядительный) документ, издаваемый руководителем для решения основных и оперативных задач.

Решение - локальный акт, применяемый общим собранием работников для реализации права на участие в управлении организацией, предприятием, учреждением. Решения не носят нормативного характера.

Положение - локальный акт, устанавливающий правовой статус органа управления организацией или порядок, процедуру, правила, реализации организацией какого - либо из своих правомочий.

Инструкция - локальный акт, устанавливающий порядок и способы чего-либо. Для инструкции характерны повелительные нормативные предписания.

Правила - локальный акт, регламентирующий порядок деятельности организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

**2. Вопросы, учитывающие учет мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при издании локальных
нормативных актов**

— изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, когда эти причины могут повлечь за

собой массовое увольнение работников (в этих случаях работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев *(ст. 74 ТК РФ)*;

- отмена режима неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены в порядке, предусмотренном *ст. 74 ТК РФ*;
- привлечение к сверхурочным работам *(ст. 99 ТК РФ)*;
- регулирование вопросов, связанных с разделением рабочего дня на части *(ст. 105 ТК РФ)*;
- определение размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни *(ст. 112 ТК РФ)*;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни *(ст. 113 ТК РФ)*;
- порядок и условия предоставления дополнительных отпусков *(ст. 116 ТК РФ)*;
- утверждение графика предоставления оплачиваемых отпусков *(ст. 123 ТК РФ)*;
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений *(ст. 180 ТК РФ)*;
- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а
- установление порядка проведения аттестации *(ч. 2 ст. 81 ТК РФ)*;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем *(ст. 101 ТК РФ)*;
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда *(ст. 135 ТК РФ)*;
- утверждение формы расчетного листка *(ч. 2 ст. 136 ТК РФ)*;
- определение систем нормирования труда *(ст. 159 ТК РФ)*;
- принятие локальных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда *(ст. 162 ТК РФ)*;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка организации *(ст. 190 ТК РФ)*;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей *(ч. 3 ст. 196 ТК РФ)*;
- другие, в пределах своих полномочий, установленные законами, нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.