

От работодателя

Директор

Смолякова В.И.

Смолякова В.И.
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

21 января 2025

От работников

Председатель профсоюзной
организации

Стригова В.В.

Стригова В.В.
(подпись) (расшифровка подписи)



21 января 2025

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Пушкарская средняя общеобразовательная школа Белгородского района
Белгородской области имени Героя Советского Союза Кожемякина Ивана
Ивановича»

На период с «21» января 2025 года по «31» декабря 2027 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников
«20» января 2025 года (протокол № 6)



Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении «Пушкарская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области имени Героя Советского Союза Кожемякина Ивана Ивановича» (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Белгородской области от 5 июля 2007 г. № 122 «О социальном партнерстве в Белгородской области»;
- Закон Белгородской области от 31 октября 2014 г. № 314 «Об образовании в Белгородской области»;
- Отраслевое соглашение министерства образования Белгородской области и Белгородской региональной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы;
- Отраслевое соглашение Управления образования администрации Белгородского района и Белгородской районной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2025-2027 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники образовательной организации, в лице их представителя – Стреловой Виктории Дмитриевны, председателя первичной профсоюзной организации, работодатель – в лице его представителя – директора школы – Смольяковой Валентины Ивановны

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2027 года.

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

1. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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.

Объем учебной нагрузки педагогического работника определяется на основании приказа Министерства образования и науки РФ 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».

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

2.2.4. 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.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

При этом увольнение считается массовым при сокращении численности или штата работников образовательной организации в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в образовательной организации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую

имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.2.8. 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 следующие категории работников:

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, совмещающие работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- не освобожденные председателей первичных профсоюзных организаций;
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- работники, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников образовательной организации, право на время для поиска работы (до 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторгать трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность (за пределами региона), оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.12. Оплачивать командировочные расходы Работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка в соответствии со статьей 168 ТК РФ.

При направлении Работника в служебную командировку:

– в случае внешнего совместительства – Работодатель, у которого Работник занят по совместительству, по предварительной договоренности с основным работодателем и Работником вправе предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы на время командировки по основному месту работы.

– в случае внутреннего совместительства – Работодатель направляет Работника в командировку по основному месту работы с сохранением средней заработной платы по обеим занимаемым им должностям.

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной 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. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом министерства образования Белгородской области от 15 июня 2023 г. № 1819 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

2.2.19. Не допускать прекращение трудовых договоров, заключенных с работниками образовательной организации, принимающими участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики и Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 ТК РФ и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Действие таких трудовых договоров приостанавливается.

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

2.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

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

2.6. Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании 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 либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

2.8. Лица, признанные иностранными агентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в образовательной организации.

2.9. Работодатель обязуется оплачивать труд педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более, чем в течение 5 лет.

2.10. В целях реализации пункта 2.9. настоящего Раздела, учет квалификационных категорий указанных педагогических работников проводится образовательной организацией, с которой указанные лица состоят в трудовых отношениях или в которые они поступают на работу.

Основанием для учета квалификационных категорий у названных педагогических работников является наличие первой или высшей квалификационных категорий, установленных на территории бывших республик СССР, подтвержденных одним из следующих документов: аттестационный лист, выписка из протокола аттестационной комиссии, трудовая книжка, распорядительный акт органа или организации, уполномоченной на формирование аттестационной комиссии, об установлении квалификационной категории.

Подтверждающие документы предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной организации в переводе на русский язык с заявлением об учете установленной квалификационной категории.

Решение по результатам рассмотрения предоставленных документов об учете квалификационной категории педагогического работника утверждается распорядительным актом образовательной организации и должно содержать конечную дату, до которой осуществляется учет первой или высшей категории (в пределах срока действия присвоенной категории, но не более, чем 5 лет с даты ее присвоения). Соответствующий распорядительный акт образовательной организации вступает в силу с даты его подписания руководителем.

2.11. Предоставлять возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную (установленную) на территории республик бывшего СССР, независимо от того, что она не проходила на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа специалистов и учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для женщин работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.4. 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 рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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».

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска работника.

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

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.9. Руководитель и заместители руководителя образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы и дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы в классах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Для руководителя и заместителей преподавательская работа (совмещение) подлежит согласованию с учредителем и не должна превышать 9 часов в неделю, по производственной необходимости до 12 часов в неделю.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются объем учебной нагрузки, ее содержание, выполнение видов дополнительной работы, а также размеры оплаты, которая выплачивается как в период учебного года, так и в каникулярный период, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными основными и ежегодными дополнительными отпусками.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим работникам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. 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.

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

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

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, 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.

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.

3.14. 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.

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

3.16. 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.

3.17. Привлечение работников образовательной 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, 97 и 99 ТК РФ.

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

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

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

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.

3.20. Библиотечным работникам сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 рабочих дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

3.21. 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.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации **(Приложение № 2)**.

3.30. Работодатель обязуется предоставлять по должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, составляющий 56 календарных дней, и неиспользованную часть отпуска за предыдущие годы при составлении графика отпусков в соответствии с порядком, установленным статьей 123 ТК РФ.

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

3.24. 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.

3.25. 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.

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).

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

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

3.28. 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 – 3 календарных дня;

- при рождении ребенка – 3 календарных дня;

- для регистрации брака – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- похороны близкого родственника – 3 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- 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.

3.29. 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).

3.30. Работодатель обязуется предусмотреть с учетом финансово-экономического положения образовательной организаций, финансирование и проведение мероприятий в целях:

- предоставления работникам отпуска по уходу за нетрудоспособными родителями до трех месяцев с сохранением места работы;

- освобождения от работы в день проведения вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31.1. 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.

3.31.2. 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 статьями 372 ТК РФ.

3.31.3. 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 в денежной форме, заработная плата перечисляется на указанный работником лицевой счет в банке.

4.2. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отработанным.

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

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

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

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

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

4.6. Работодатель обеспечивает ежегодное проведение индексации заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

4.8. Заработная плата выплачивается работнику, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

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

4.10. Оплата труда работников осуществляется на основании постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 10.12.2019 года № 121 «О внедрении на территории Белгородского района Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» и Положения об оплате труда образовательной организации (**Приложение № 3**).

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

4.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ст. 142 ТК РФ).

4.13. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.15. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области № 43 от 28 мая 2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».

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

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

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации (**Приложение № 4**).

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

4.20. Стороны договорились сохранять среднюю заработную плату Работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

– за время вынужденного простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника;

а) в случае введения в Организации ограничительных мероприятий (карантин) в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при возникновении (угрозе возникновения) и распространения (угрозе распространения) инфекционных заболеваний;

б) в случае капитального ремонта Организации по решению собственника здания Организации, не являющегося Работодателем, либо в случае, если необходимость ремонта вызвана наступлением чрезвычайных обстоятельств (катастрофой природного или техногенного характера, военными действиями, производственной аварией, пожаром, наводнением, землетрясением или прочее), при невозможности предоставления Работнику работы в иной образовательной организации в пределах соответствующего населенного пункта для осуществления аналогичных обязанностей по аналогичной должности в период до окончания в Организации капитального ремонта (далее аналогичный работодатель).

При наличии согласия Аналогичного работодателя в письменной форме принять Работника (в отношении которого принято решение о вынужденном простое ввиду капитального ремонта по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника) на работу по срочному трудовому договору и письменного обязательства Организации о приеме Работника обратно на ту же должность после завершения капитального ремонта (трактуемых в силу ст. 64 ТК РФ как соответствующие приглашения работодателей), в случае отсутствия в течении семи календарных дней с даты ознакомления с названными документами согласия Работника на перевод к Аналогичному работодателю, Работнику гарантируется сохранение 2/3 заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя, и соответственно первый абзац подпункта «б» настоящего пункта в данном случае не применяется.

– за период приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст.142 трудового кодекса Российской Федерации;

– принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

в) в случае объявления Работодателем режима простоя в отношении Работников в соответствии с решениями оперативного штаба Белгородской области, действующего в рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. №757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. №756».

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- по выплатам женщинам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет за счет средств Фонда социального страхования РФ;
- при предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ);
- при прохождении диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. 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.

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

5.2.5. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 г. № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим

работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

5.2.6. В соответствии с решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол № 9, работодатель обязуется предоставлять два оплачиваемых дня отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), с учетом финансово-экономического положения работодателя.

5.2.7 Обеспечивать гарантии работникам, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

- по приостановлению действия трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

- по обеспечению сохранения уровня доходов работников и осуществлению выплат в размере не ниже средней заработной платы, в случаях издания соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

5.2.8. Женщинам выплачивается единовременное пособие по случаю рождения ребенка, согласно действующему законодательству. Женщинам, находящимся в декретных отпусках по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет, выплачивается пособие за счет Фонда социального страхования РФ, согласно действующему законодательству РФ.

5.2.9. Установить единовременную выплату членам Профсоюза, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

5.2.10. Установить гарантийную едино разовую выплату по случаю юбилейной даты для следующей категории лиц: – женщинам в 50 лет, мужчинам в 60 лет.

5.3. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

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

5.3.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

5.3.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.3.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.4. Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков:

5.4.1. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

5.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов:

5.5.1. Одному из родителей (в том числе опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей:

5.6.1. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.7. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами.

5.7.1. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной

платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет:

5.8.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.9. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

5.10. Гражданам (в том числе временно направленные или командированные), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения гарантируется использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное для них время.

5.11. При необходимости, в том числе в случае роста заболеваемости COVID-19, работодатель с учетом фактической возможности работников и работодателя переводит на дистанционный режим работы максимально возможное число работников.

Решение о максимальной численности работников, которых можно перевести на дистанционный режим работы, определяется организацией самостоятельно исходя из возможности работодателя и возможности работников.

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

- указание на обстоятельство (случай) для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу и срок такого перевода;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты и иными средствами;
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

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 заключается соглашение по охране труда **(Приложение № 5)**.

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 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 июля 2024 г. № 347н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

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

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

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

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

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

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами **(Приложение № 6)**.

6.1.10. Обеспечивать прохождение периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. 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.

6.1.15. 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.

6.1.16. Руководитель организации обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных;
- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных ст. 97 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

6.1.17. Работодатель предусматривает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК;
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

6.2. 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.

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. 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.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских

профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в

отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

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

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

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

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 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 (ст. 74 ТК РФ).

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

– сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

– представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

– представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

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

– установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

– распределение учебной нагрузки;

– утверждение расписания занятий;

– 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).

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

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

– временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

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

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

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный

орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. 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.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

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

IX. Работа с молодежью.

9.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении организацией, на отдых.

9.1.2. Создает в образовательной организации комиссию по работе с молодежью.

9.1.3. Предусматривает в смете профсоюзной организации средства на реализацию молодежной политики.

9.1.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

9.1.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных инициатив.

9.1.6. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-

экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

9.1.7. Способствует организации трудового соперничества среди молодежи посредством организации участия в районном конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют».

9.1.8. Вовлекает молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Содействует созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

9.2.2. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождает от работы с сохранением средней заработной платы председателя, членов профсоюзной молодежной комиссии, лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом проводит работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

9.2.4. В целях обеспечения профессионального роста молодых работников включают их в резерв руководителей подразделений организации.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились:

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

10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МОУ «Пушкарская СОШ»
«_____» _____ год № _____
Директор МОУ «Пушкарская СОШ»
_____ В.И. Смольякова

СОГЛАСОВАНО

Приказом по МОУ «Пушкарская СОШ»
«_____» _____ год № _____
Директор МОУ «Пушкарская СОШ»
_____ В.И. Смольякова

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПУШКАРСКАЯ СОШ
БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА КОЖЕМЯКИНА ИВАНА ИВАНОВИЧА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами, регулирующими гражданские, административные и другими правоотношениями, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

1.3. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива муниципального общеобразовательного учреждения «Пушкарская СОШ Белгородского района Белгородской области имени Героя Советского Союза Кожемякина Ивана Ивановича» (далее – Школа), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.5. Настоящие правила вывешиваются в Школе на видном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника, работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись

2.3. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании 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 либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)

2.5. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.6. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.9. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (в том числе в случае, если лицо имеет или имело судимость, подвергается или подвергалось уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности);

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.11. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

2.12. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.13. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.14. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.15. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.16. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.19. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.20. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.22. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.23. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.24. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84 ТК РФ.

2.25. Лица, признанные иностранными агентами, не имеют право осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях (ст. 5, ч.9ст.11 Федерального закона от 14.07.2022года № 255-ФЗ, ч.1.1.ст. 12.2,ч.4.1.ст.46 Закона об образовании).

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы

3.1. Администрация Школы в лице Директора Школы осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (статья 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация имеет право устанавливать выплаты в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда.

3.4. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся Школы, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся Школы.

3.5. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом Школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.6. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития Школы;
- об изменениях структуры, штатах Школы;

- о бюджете Школы, о расходовании внебюджетных средств

3.8. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков мероприятий в соответствии с планом Школы.

3.9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);

- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.4. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5. Обязанности педагогических работников Школы учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья., взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Школе установлена 5-ти или 6-ти дневная рабочая неделя с одним или двумя выходными днями.

5.2. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией Школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

5.5. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.6. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает Директор Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы до ухода работника в отпуск.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Школы.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости

обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Школы.

5.12. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

5.13. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.15. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.16. Работникам Школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.17. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением.

5.19. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

5.20. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.21. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

5.22. Педагог-психолог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией и ПК школы, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы.

5.23. Учет рабочего времени организуется Школой в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.24. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить на территории Школы;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

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

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором.

6.2. Оплата труда работников школы состоит из базового оклада, гарантированных доплат и стимулирующих выплат.

Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученика - час); количества обучающихся по предмету в каждом классе; количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе; повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога, доплат за сложность предмета.

Гарантированная оплата труда педагогического работника рассчитывается исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а так же часов неаудиторной занятости.

Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с Управляющим Советом, на основании представления руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами Школы.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше и больше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается не позднее 1 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись до ухода в очередной отпуск.

6.5 Оплата труда в Школе производится два раза в месяц.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Размеры, порядок и условия установления базовых окладов других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами, премия за конкретный вклад.

7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель. В отдельных случаях поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

7.3. Поощрение объявляется приказом по Школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данной Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.10. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.14. 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.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Обеспечение работников Школы санаторно – курортными путевками за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

8.2. Обеспечение детей работников Школы путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

9. Защита персональных данных работников

Получение, обработка, передача хранения персональных данных работников Школы происходит порядке, установленном Положением о защите персональных данных работников, утверждённом Работодателем

10. Заключительные положения

10.1. Работник обязан незамедлительно сообщать Администрации в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе указанных им при приеме на работу. Указанные изменения оформляются приложением к трудовому договору.

10.2. Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования Школы

10.3. Ознакомление работников при приеме на работу с настоящими Правилами является обязательным

10.4. Оригинал настоящих Правил хранится у руководителя Школы.

Приложение № 2
к коллективному договору на 2025 -2027г.г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
_____ **Стрелова В.Д.**

СОГЛАСОВАНО :
Директор
_____ **Смолякова В.И.**

**Перечень должностей,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней	Основание
1.	Директор (заведующий)	3	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)

Приложение № 3

Принято:

на общем собрании работников МОУ
«Пушкарская средняя
общеобразовательная школа»

Протокол № _____

«___» _____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО

Директор МОУ «Пушкарская средняя
общеобразовательная школа»

_____ В.И.Смолякова

Приказ № _____

«___» _____ 20 ____ года

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МОУ «Пушкарская средняя
общеобразовательная школа»

_____ В.Д. Стрелова

«___» _____ 20 ____ года

**Положение
об оплате труда муниципального общеобразовательного учреждения
«Пушкарская средняя общеобразовательная школа
Белгородского района Белгородской области имени Героя Советского Союза
Кожемякина Ивана Ивановича»**

с. Пушкарное, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об оплате труда муниципального общеобразовательного учреждения «Пушкарская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области имени Героя Советского Союза Кожемякина Ивана Ивановича» (далее - Положение) разработано для МОУ «Пушкарская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области имени Героя Советского Союза Кожемякина Ивана Ивановича» (далее – МОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства Российской Федерации;
- Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулировании работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального, общего, среднего (полного) общего образования».

1.2 Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников МОУ, финансируемых за счет средств областного бюджета и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3 В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в МОУ;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **базовый должностной оклад** - минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;
- **гарантированные доплаты** - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- **компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;
- **базовая часть фонда оплаты труда** образовательной организации обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;
- **стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников МОУ, для повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда. Система стимулирующих выплат работникам МОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты стимулирующего характера работникам МОУ устанавливаются локальным актом МОУ в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда учителей, прочих педагогических работников, специалистов и учебно-вспомогательного, административного, технических исполнителей и обслуживающего персонала МОУ.

Фонд оплаты труда МОУ формируется за счет средств областного бюджета и иных источников, полученных от осуществления МОУ деятельности в соответствии с её уставными целями и видами деятельности.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ «Пушкарская СОШ».

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

1.4 Положение принимается на общем собрании работников МОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом директора МОУ.

2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения.

2.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации ТК РФ ст. 263.1 «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».

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Формирование фонда оплаты труда МОУ осуществляется в пределах объема средств МОУ на текущий финансовый год. Объем средств определенного в соответствии с нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым постановлением правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулировании работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального, общего, среднего общего образования».

Фонд оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N – норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K – поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации, установленный нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

Д – доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательной организацией самостоятельно;

У – количество учащихся в общеобразовательной организации.

4. Распределение фонда оплаты труда МОУ

4.1. МОУ самостоятельно распределяет фонд оплаты труда, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

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

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

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

где ш – стимулирующая доля $\text{ФОТ}_{\text{тоо}}$.

Рекомендуемый диапазон ш - до 30 процентов. Оптимальное значение – 30 процентов. Значение ш определяется МОУ самостоятельно.

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

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

где:

ФОТбауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТбпп - фонд оплаты труда для педагогических работников;

ФОТбувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп - фонд оплаты труда для обслуживающего персонала.

4.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала о общем фонде определяется по формуле:

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

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

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

$$\text{ФОТб пп} = \text{ФОТбуч.} + \text{ФОТбппп},$$

где:

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

ФОТбппп - фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

5. Порядок определения фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

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

$$\text{ФОТуч} = \text{ФОТбуч.} = \text{ФОТстуч.},$$

где:

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

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

где:

ст – доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендованное оптимальное значение ст - 30 процентов. Значение устанавливается МОУ самостоятельно.

5.2. ФОТбуч – состоит из общей и специальной части.

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

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

5.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

- должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):
- за превышение нормативной наполняемости класса;
- за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;
- за сложность предмета;
- за работу в коррекционных классах;
- за реализацию в общеобразовательной организации внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;
- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;
- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;
- за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;
- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;
- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости.

Рекомендованное значение ФОТнз – до 15 процентов.

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

5.2.3. ФОТвнуз – фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций.

5.2.4. Специальная часть включает в себя:

- специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложениям № 3 и № 5 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп;

- гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно приложениям № 6 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп.

5.3. ФОТстуч – Стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды), за ученую степень;
- поощрительные выплаты на основе показателей эффективности.

5.4. Учебный план разрабатывается МОУ самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

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

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

6.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, повышающих коэффициентов K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11 и рассчитывается по формуле:

Обаз. = О у х (1+(K1+K2+K3+K4+K5+K6+K7+K8+K9+K10+K11)),

где:

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

Оу – базовый должностной оклад учителя;

K1 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в

общеобразовательной организации, расположенной в городской местности и поселках городского типа)

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек}} - 1$$

K2 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K2 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

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

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

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

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

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

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

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

K5 - 0,20 за работу в коррекционных классах;

K6 - 0,10 за реализацию в общеобразовательной организации внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

K7 - 0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10 - 11 классы);

K8 - до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

K9 - всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в МОУ;

K10 - 0,20 - за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМГЖ (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

K11 - 0,40 - педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

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

$$ЗП_{уч.} = Обаз. / 18 \times Фч + Днз + Двнуз + Дсп + Дст,$$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

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

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

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, рассчитывается по формуле:

$$Днз = Оу / 18 \times Чнз,$$

где:

Днз - дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу - базовый должностной оклад учителя;

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

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

Двнуз - оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1 - 9 классов, в порядке апробации для 10 - 11 классов, готовых участвовать в апробации по внедрению нового федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования с 1 сентября 2019 года, рассчитывается по формуле:

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} * 3,0 / 18 \times \text{Чвнуз},$$

Где:

Двнуз – дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу - базовый должностной оклад учителя с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации расположенной в сельской местности;

3,0 - коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава (преподавателям вуза, привлеченным из вузов) в общеобразовательных организациях - базовых школах под эгидой Российской Академии наук;

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

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

Рекомендуется:

- в 1 классах - до 2 часов в неделю;

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

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

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

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

Дсп - специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера;

Дст - стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования. Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

7. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября 2019 года в размере 4750 рублей.

8. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников МОУ

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

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

9. Порядок и условия почасовой оплаты труда

9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника.

9.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

9.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

9.4. Оплата замены за временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в МОУ производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество замены в месяц.

9.5. Замена учебно-вспомогательного персонала оплачивается от базового оклада, без учета стимулирующей части за фактически отработанное время. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника.

9.6. Замена обслуживающего персонала оплачивается от оклада заменяемого работника с учетом гарантированных доплат и компенсационных выплат без стимулирующей части за фактически отработанное время.

10. Порядок расчета заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации

10.1. Заработная плата руководителя МОУ устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем общеобразовательной организации.

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

10.2. Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательной организации устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей МОУ.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

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

Где:

Обаз. – базовая заработная плата заместителя руководителя в общеобразовательной организации в соответствии с приложением № 1 к

Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп»;

Кн – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

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

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

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

- одно структурное подразделение – 0,2;

- два структурных подразделения – 0,3;

Кд – 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

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

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

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

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

10.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя МОУ должна пересчитываться по итогам полугодий.

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

11. Порядок расчета заработной платы прочего педагогического персонала, специалистов и учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала.

Руководитель МОУ формирует штатную численность прочего педагогического персонала, специалистов и учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательной организации и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

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

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются локальным правовым актом МОУ и (или) коллективным договором.

12. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты

12.1. Настоящий раздел Положения применяется при установлении работникам МОУ (далее – работники) компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

12.2. Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику работы определяются исходя из условий труда устанавливаются настоящим Положением, за исключением случаев, когда размеры повышенной оплаты определяются действующим законодательством, а также закрепляются локальными актами муниципального общеобразовательного учреждения «Пушкарская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области».

12.3. Гарантированные надбавки за специфику работы МОУ «Пушкарская СОШ» для работников устанавливаются от базового должностного оклада:

- 25 процентов - педагогическим работникам, медицинским работникам, специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности;
- 30 процентов – молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников Учреждения, на период первого года трудовой деятельности (определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»);
- 10 процентов – педагогическим работникам за руководство городскими, районными методическими объединениями;
- 10 процентов – педагогическим работникам за заведованиями учебными кабинетами (лабораториями);
- до 20 процентов – учителям за заведование учебными мастерскими;
- до 35 процентов – при наличии комбинированных мастерских;
- до 25 процентов – педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами);
- до 20 процентов – за работу с библиотечным фондом учебников, при отсутствии должности библиотекаря;
- 15 процентов – педагогическим и другим работникам за ведение делопроизводства;
- до 30 процентов - за обучение детей с расстройством аутистического спектра (30 % при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)
- 20 процентов – прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии с учетом

фактической нагрузки за данную работу (кроме работы с детьми с РАС и за дистанционное обучение)

- 100 процентов – педагогическим работникам (учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, педагог-психолог) за обучение детей с расстройством аутистического спектра с учетом фактической нагрузки с этими детьми
- 8 процентов – прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за реализацию образовательного стандарта.

12.4. Медицинским работникам общеобразовательных организаций устанавливаются следующие гарантированные надбавки от базового должностного оклада:

- медицинским работникам, работающим в образовательных организациях, за непрерывный стаж работы от 3 до 5 лет – 50 %, свыше 5 лет – 60 %;
- медицинским работникам, работающим в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, за непрерывный стаж работы от 3 до 5 лет – 60 %, свыше 5 лет – 70 %; от 7 лет и выше – 80 %.

12.5. Водителям автомобилей в общеобразовательных организациях устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах: водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс), - 10 процентов, водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс), - 25 процентов.

12.6. Для общеобразовательных организаций устанавливаются компенсационные выплаты:

- до 12 процентов - за работу с вредными и тяжелыми условиями труда. Конкретный размер доплаты работникам определяется Управляющим советом муниципального общеобразовательного учреждения «Пушкарская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области». Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

В образовательных организациях каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

13. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, также находящихся на длительном лечении в детских больницах.

Оплата замены уроков учителей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, производится согласно окладам, указанным в приложении N 4 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп», с учетом коэффициента 1,25.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении N 4 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп», на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, производится согласно окладам, указанным в приложении N 4 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которая утверждена Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп», с учетом коэффициента 1,45 на основании медицинского заключения.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя МОУ при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании МОУ.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

Приложение № 4

Принято:

на общем собрании работников МОУ
«Пушкарская средняя
общеобразовательная школа»

Протокол № _____

«___» _____ 20 ____ года

Согласовано:

Директор МОУ «Пушкарская средняя
общеобразовательная школа»

_____ В.И.Смолякова

Приказ № _____

«___» _____ 20 ____ года

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета
МОУ «Пушкарская средняя
общеобразовательная школа»

_____ В.Д. Стрелова

«___» _____ 20 ____ года

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального общеобразовательного учреждения
«Пушкарская средняя общеобразовательная школа
Белгородского района Белгородской области имени Героя Советского Союза
Кожемякина Ивана Ивановича»**

с. Пушкарное, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения «Пушкарская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области имени Героя Советского Союза Кожемякина Ивана Ивановича» (Далее - Положение) разработано в соответствии с

-Федеральным законом от 29.12.2012 года №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулировании работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального, общего, среднего (полного) общего образования», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального общеобразовательного учреждения «Пушкарская средняя общеобразовательная школа Белгородского района Белгородской области» (далее - МОУ).

1.2. Стимулирующий фонд оплаты труда МОУ состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда директора и стимулирующей части фонда оплаты труда административного персонала, педагогических работников, специалистов и учебно-вспомогательного, технических исполнителей и обслуживающего персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда всех категорий работников МОУ, определяет перечень показателей результативности профессиональной деятельности (критерии) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты всем категориям работников (административный персонал, педагогические работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал, технические исполнители и обслуживающий персонал) устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5. Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом поМОУ.

1.6. Положение распространяется на все категории работников МОУ.

1.7. Стимулирующие выплаты директора МОУ устанавливаются решением Совета по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций Белгородского района, состав которого утвержден Постановлением администрации Белгородского района от 16.08.2016 года №117 «Об утверждении состава Совета и Положения о Совете по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций Белгородского района».

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ.

2.1 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ, осуществляется Управляющим советом два раза в год по итогам учебных полугодий (на 1 сентября и 1 января). Выплаты стимулирующего характера работникам МОУ устанавливаются локальным актом организации.

2.2 Состав Управляющего совета утверждается приказом директора МОУ.

2.3 Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам МОУ, на основании сводной ведомости. Решение Совета оформляется протоколом.

2.4 Размер стимулирующих выплат работникам МОУ, рассчитывается путем умножения итогового количества баллов на стоимость одного балла.

2.5 На основании протокола Управляющего совета директор МОУ издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам МОУ с обязательным ознакомлением работника под роспись.

2.6 Стимулирующие выплаты работникам МОУ, устанавливаются два раза в год по следующим отчетным периодам: с 1 января по 31 августа и с 1 сентября по 31 декабря.

2.7. Система стимулирующих выплат всех категорий работников МОУ (основных, внутренних и внешних совместителей), осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и включает в себя гарантированные и поощрительные выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности работников МОУ.

2.8. Гарантированные стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются в фиксированном денежном выражении:

- за звание «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» - 3000 рублей;

- за наличие ученой степени – 3000 рублей;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник сферы образования РФ», «Почетный работник воспитания и просвещения РФ» - 500 рублей.

- за работу в поселках городского типа, городских поселениях (педагогическим работникам, медицинскому персоналу, специалистам) - 25%.

В случае если работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих доплат. Размер указанных стимулирующих доплат в МОУ не может превышать 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.9. Основанием для установления стимулирующих выплат являются критерии результативности профессиональной деятельности.

2.10. Для вновь принятых работников, работников вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников перешедших с одной должности на другую (в разных категориях персонала) стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

2.11. При переходе с одной должности на другую (в одной категории персонала) баллы сохраняются при письменном заявлении работника МОУ.

2.12. В целях обеспечения государственно – общественного характера управления создается Рабочая группа по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам МОУ (далее – Рабочая группа).

3. Организация деятельности Рабочей группы по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам МОУ

3.1 Состав Рабочей группы в количестве не менее 5 человек утверждается приказом директора МОУ. В состав Рабочей группы могут входить член Управляющего совета, председатель первичной профсоюзной организации. Председателем Рабочей группы является член Управляющего совета.

3.2. Работники, обязаны представить председателю Рабочей группы оценочные листы подтверждающие документы к ним, заполненные в соответствии с критериями результативности профессиональной деятельности не позднее 15 августа и 15 декабря текущего года.

3.3. Члены Рабочей группы в течение десяти дней осуществляют анализ представленных оценочных листов, для назначения стимулирующих выплат. В случае установления Рабочей группой существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-х дневный срок.

3.4. Рабочая группа обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента ознакомления с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление, на имя директора МОУ, о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения

установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с аналитическими материалами.

3.5. Ответ о результатах по рассмотрению заявления предоставляется работнику в течение 3-х дней.

3.6. После проверки оценочных листов члены Рабочей группы расписываются в них. На основании оценочных листов, с ознакомлением работников, оформляется сводная ведомость подписывается всеми членами Рабочей группы, которая передается в Управляющий совет. На основании сводной ведомости Управляющий совет на своем заседании принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам МОУ большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее 2/3 членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.7. Работники, не предоставившие в срок, указанный в п. 3.2. настоящего Положения пакет документов, подтверждающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям не будут учитываться при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.8. Аналитические материалы (оценочные листы и сводная оценочная ведомость) хранятся в МОУ в течении 3 лет, подтверждающие документы (грамоты, дипломы, справки и др.) - в течении учебного года.

3.9. Ответственность за хранение аналитических материалов возлагается на секретаря Управляющего совета.

Приложение 1
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда оплаты
труда работников муниципального
общеобразовательного учреждения
«Пушкарская средняя общеобразовательная школа
Белгородского района Белгородской области»

Оценочный лист
оценки результативности профессиональной деятельности

Ф.И.О., должность работника _____

Период оценки результативности профессиональной деятельности _____

№ п / п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов	Подпись члена Рабочей группы
1	2	3	4	5	6
1 .					
2 .					
3 .					
4 .					
5					

№ п / п	Показатель оценки результативности профессиональной деятельности	Подтверждающие документы	Максимальное количество баллов по каждому показателю	Кол-во набранных баллов	Подпись члена Рабочей группы
1	2	3	4	5	6
.					
Итого					X

Ознакомлен (Ф.И.О. и подпись работника) _____

Дата ознакомления _____

Приложение 2
к Положению о распределении
стимулирующей части фонда оплаты
труда работников муниципального
общеобразовательного учреждения
«Пушкарская средняя общеобразовательная школа
Белгородского района Белгородской области»

**Сводная ведомость оценки результативности профессиональной деятельности
работников муниципального общеобразовательного учреждения
«Пушкарская средняя общеобразовательная школа
Белгородского района Белгородской области»**

Категория работников _____

Период оценки результативности профессиональной деятельности _____

Ф.И.О. работника	Должность работника	Показатели оценки результативности профессиональной деятельности				Итоговое количество баллов	Подпись работника
		1	2	3	и т.д.		
1	2	3	4	5	6	7	8

Председатель Рабочей группы (Ф.И.О.) _____

Секретарь Рабочей Группы (Ф.И.О.) _____

Члены Рабочей Группы:

4. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников МОУ (Критерии)

4.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда:

Содержание критериев основания для премирования учителей и методика их оценки

№ пп	Критерий и его показатели	Баллы	Подтверждающие документы	Баллы		
1.	Официально зафиксированные достижения учащихся по данным внешних аттестаций различного типа (25 % сдающих) 9 класс + 11 класс (на год):		Результаты аттестации (ЕГЭ + ГИА)			
1.1.	Высокий уровень (равно или выше показателя по области)	10				
1.2.	Средний уровень (выше показателя по району)	7				
1.3.	Совпадает с районным показателем	5				
2.	Официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе		Списки победителей, грамоты лауреатов, призёров			
2.1.	Областной уровень	8				
2.2.	Муниципальный уровень	5				
2.3.	Школьный уровень	2				
3.	Позитивная динамика учебных достижений учащихся:		Оценки в журналах			
3.1.	Стабильность качества знаний учащихся	2				
3.2.	Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам учебного года или по группам сложности: К 1-й группе относятся: русский язык, математика, литература, иностранный язык, классы с углублённым изучением предмета. Ко 2-й группе относятся: информатика, физика, химия, история, обществознание, география, биология, физическая культура. К 3-й группе относятся: технология, православная культура. К 4-й группе относятся: музыка, изобразительное искусство.					
	<table><tr><td>%</td><td>Группа сложности предмета</td></tr></table>	%	Группа сложности предмета			
%	Группа сложности предмета					

	Успеваемости	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа		
	51 выше	6	5	4	3		
	45-50	5	4	3	2		
	40-45	4	3	2	1		
3.3.	Двойки за четверть					-10	
4.	Участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение авторских программ углубленного и профильного изучения предметов, кружков и элективных курсов:						Программы курсов. Результаты экспериментальной работы
4.1.	Разработка авторских образовательных программ					4	
4.2.	Разработка программ профильного изучения предметов, элективных курсов					3	
4.3.	Участие в экспериментальной работе (муниципальный уровень 2, региональная площадка 1)					3	
5.	Официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе, обобщении передового педагогического опыта:						Соответствующие свидетельства, документы о награждении
5.1.	На российском уровне					7	
5.2.	На региональном уровне					5	
5.3.	На муниципальном уровне					3	
5.4.	На школьном уровне					2	
6.	Организация внеучебных мероприятий, в том числе социальных проектов:						Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы)
6.1.	Разработка и осуществление социальных проектов					2	
6.2.	Проведение и участие предметных недель по предмету					1	
6.3.	Непроведение предметных недель, мероприятий по плану, неучастие					-10	
7.	Участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях:						Программы или материалы семинаров, конференций, совещаний
7.1.	На региональном уровне					5	
7.2.	На муниципальном уровне					3	
7.3.	На школьном уровне					2	
8.	Содержание учебного кабинета:						Результаты просмотра кабинетов (справка и приказ)
8.1.	Постоянное обновление стендов, материалов по предмету и паспорта кабинета					3	
8.2.	Эстетическое оформление, методическое, техническое и санитарное содержание кабинета					2	
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение школьной документации):						Справка администрации
9.1.	Постоянно (без замечаний)					5	
9.2.	Неисполнение					-5	
10.	Общественная активность (с указанием вида деятельности)					5	Подтверждающие документы:
11.	Ведение учительского портфолио					1	квитанции, абонементы на подписку
12.	Независимые тестирования – качество знаний 50 % 65 % 80 %					2 3 4	Подтверждающие документы
13.	Участие в «Зарнице», туристическом слёте, военных сборах					по 3 балла	Приказ директора школы
14.	Работа в пришкольном лагере За три дня Смену					1 5	Приказ директора школы
15.	Подготовка педагогического совета. Выступления.					3	Выписка из протокола
16.	Наличие жалоб					- 5	
17.	Сетевой класс Белогорье					5	Скриншот с сайта

Максимальное количество баллов – 78.

Содержание критериев основания для премирования учителей начальных классов и методика их оценки

№ пп	Критерий и его показатели	Баллы	Подтверждающие документы																									
1	Позитивная динамика учебных достижений учащихся:		Оценки в классных журналах. Результаты анкетирования учащихся и родителей.																									
1.1.	Стабильность качества знаний учащихся	2 б																										
1.2.	Успеваемость учащихся на «4» и «5» по итогам учебного года или по группам сложности: К 1-й группе относятся: русский язык, математика, литература, иностранный язык, классы с углублённым изучением предмета, первый класс Ко 2-й группе относятся: информатика, физика, химия, история, обществознание, география, биология, физическая культура, начальные классы К 3-й группе относятся: технология, православная культура. К 4-й группе относятся: музыка, изобразительное искусство. <table><tr><th>% успеваемости</th><th colspan="4">Группа сложности предмета</th></tr><tr><th></th><th>1 группа</th><th>2 группа</th><th>3 группа</th><th>4 группа</th></tr><tr><td>51 и выше</td><td>6</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td></tr><tr><td>45-50</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td></tr><tr><td>40-45</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>	% успеваемости	Группа сложности предмета					1 группа	2 группа	3 группа	4 группа	51 и выше	6	5	4	3	45-50	5	4	3	2	40-45	4	3	2	1		Отчеты по классам
% успеваемости	Группа сложности предмета																											
	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа																								
51 и выше	6	5	4	3																								
45-50	5	4	3	2																								
40-45	4	3	2	1																								
1.3.	Стабильность количества выпускников начальной школы, которые обучаются без троек в 5 классе	2	Отчеты по классам.																									
1.4.	Стабильность или рост качества знаний по результатам независимых тестирований, контрольных и срезовых работ (БелРЦОКО, МЦОКО) по сравнению с соответствующим качеством знаний по итогам четверти (года)	рост качества знаний - 5 б стабильность - 3 б	Результаты тестирований, контрольных и срезовых работ																									
2	Официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе		Списки победителей, грамоты лауреатов, призёров																									
2.1.	Областной уровень	10																										
2.2.	Муниципальный уровень	7																										
2.3.	Школьный уровень	4																										
3	Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе:		Данные о результативности применяемых технологий (динамика мотивации учащихся, учебных достижений, способов работы)																									
3.1.	Проведение уроков на высоком уровне качества	3																										
3.2.	Использование ИКТ в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	3																										
3.3.	Использование проектных, исследовательских и других развивающих образовательных технологий в процессе обучения предмету и в воспитательной работе	2																										
3.4.	Результативность использования современных образовательных технологий	2																										
4	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		Результаты анкетирования учащихся и родителей. Аналитическая справка заместителя ди-																									
	Благоприятный психологический климат на уроке	2																										
	организация урока и дозировка учебных заданий в соответствии с нормами СанПиН	2																										
	организация физкультминуток	1																										

			ректора по учебно-воспитательной работе
5	Повышение квалификации за отчетный период:		Удостоверения, дипломы, справки
5.1.	На региональном уровне	5	
5.2.	На муниципальном уровне	2	
6	Официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе:		Соответствующие свидетельства, документы о награждении
6.1.	На муниципальном уровне	5	
6.2.	На школьном уровне	2	
7	Организация внеучебных мероприятий, в том числе социальных проектов:		Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы)
7.1.	Разработка и осуществление социальных проектов	2	
7.2.	Проведение предметных недель, экскурсий по предмету	1	
7.3.	Поездки в музеи, театры, кинотеатры	2	
8	Участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях:		Аналитическая справка заместителя директора по учебно-воспитательной работе, программы или материалы семинаров, конференций, совещаний
8.1.	На муниципальном уровне	5	
8.2.	На школьном уровне	2	
9	Содержание учебного кабинета:		Результаты смотра кабинетов
9.1.	Постоянное обновление стендов, материалов по предмету.	3	
9.2.	Эстетическое оформление, методическое, техническое и санитарное содержание кабинета	2	
10	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение школьной документации):		Аналитические справки заместителей директоров школы
10.1.	Постоянно	5	
10.2.	В основном	3	
11	Общественная активность (с указанием вида деятельности)	5	
12	Работа в летнем лагере (18 дней)	5	Приказ директора
13	Постоянное пополнение методической копилки учителя	2	Подтверждающие документы: квитанции
14	Высокий уровень адаптации первоклассников к условиям обучения	80-100% - 10 баллов 60-79% - 7 баллов 50-59% - 4 балла	
15	Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества учащихся, посещающих кружки, секции, клубы, творческие объединения по предмету	До 5 баллов	
16	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог и др.)	2 балла	при наличии позитивных отзывов
17	Сетевой класс Белогорье	5	Скриншот с сайта

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога -

психолога

Показатели критериев	Количество баллов
Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	5
Выравнивание и коррекция знаний педагогически запущенных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение данной категории обучающихся в общественно-полезную деятельность.	5
Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся	5
Подготовка материалов итогового обследования учащихся для ПМПК	5
Участие в районных конкурсах	5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учитель - логопед

Показатели критериев	Количество баллов
Охват обучающихся логопедической помощью из числа нуждающихся в Учреждении	5
Положительная динамика развития устной и письменной речи обучающихся 1-4 классов	5
Участие в обновлении материалов школьного сайта в разделе: «Логопедическая служба»	5
Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении	5
Наличие публикаций	5
Наличие обобщенного опыта работы	5
Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, конкурсах и др.	5
Разработка коррекционно-развивающих программ	5
Подготовка документации для прохождения ТПМПК	5
Результативное участие в смотре – конкурсе кабинетов (призовое место)	5
Функционирование и регулярное обновление информации сайта учителя – логопеда	5
Признание высокого профессионализма учителя- логопеда обучающимися и их родителями	5
Активное взаимодействие по вопросам преемственности с ДОО	5
Активное взаимодействие с педагогом - психологом	5
Организация и проведение общешкольных мероприятий	5
Подвоз обучающихся	5
Благоустройство территории Учреждения	5
Работа в школьном оздоровительном лагере	5
Сбор банка данных детей от 0 до 18 лет	5
Санитарное и гигиеническое состояние кабинета	5
Участие в родительских лекториях	5
Деятельность в качестве члена экспертных групп	5
Участие в спартакиаде работников	5
Активное участие в общественной жизни школы, села, района	5

Работа по совершенствованию материально – учебной базы кабинета	5
Участие в общественной работе школы, не входящих в круг должностных обязанностей	5
Исполнительская дисциплина	5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по АХЧ.

Показатели критериев	Количество баллов
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, порядок на школьной территории	до 10 баллов
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5 баллов
Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	5 баллов
Высокое качество подготовки, организации и проведения ремонтных работ (1 раз в год)	до 10 баллов
Качественное ведение документации	5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности водителя автобуса

Показатели критериев	Количество баллов
Эффективная и качественная работа по обеспечению исправного технического состояния автотранспорта, санитарно – гигиенического состояния.	до 20 баллов
Эффективная и качественная работа по обеспечению безопасной перевозки детей, отсутствие ДТП, замечаний.	до 20 баллов
Качественное ведение документации	до 20 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

Показатели критериев	Количество баллов
Отсутствие замечаний санитарно-эпидемиологической службы	10 баллов
Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, сотрудников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей	5 баллов
Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	5 баллов
Правильное и своевременное оформление документации	5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

Показатели критериев	Количество баллов
Отсутствие проникновений в здание школы во время дежурства	до 5 баллов
Чистота территории школьного двора и прилегающей к школе территории (очистка от снега дорожек, входа в школу, уборка вокруг мусорного бочка.)	до 10 баллов

Отсутствие повреждений имущества, здания, объектов на огороженной территории	до 5 баллов
--	-------------

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика

Показатели критериев	Количество баллов
Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	до 10 баллов
Отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников	до 5 баллов
Работа в выходные и праздничные дни, работа не связанная с должностными обязанностями, сверхурочная работа.	до 5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности подсобного рабочего

Показатели критериев	Количество баллов
Отсутствие жалоб	5 балла
Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	10 балла
Отсутствие замечаний санитарно-эпидемиологической службы	5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика производственных и служебных помещений

Показатели критериев	Количество баллов
Участие в ремонте школы (внутренний и внешний)- разовая премия (первая четверть)	15 баллов
Качественное и регулярное проведение генеральных уборок.	3 балла
Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	3 балла
Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	3 балла
За увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.	3 балла
Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	3 балла

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтера

Показатели критериев	Количество баллов
Качество пропускного режима	до 5 баллов
Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	до 5 баллов
Отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников	до 5 баллов
Работа в выходные и праздничные дни, работа не связанная с должностными обязанностями, сверхурочная работа.	до 5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующей библиотекой.

Показатели критериев	Количество баллов
Сотрудничество с учителями в проведении мероприятий	До 10 баллов
Пропаганда чтения как формы культурного досуга (обзор новинок литературы, беседы с учащимися, читательские конференции, дискуссии и др.)	До 10 баллов
Работа по сохранности фонда учебников	До 10 баллов
Охват обучающихся внеклассным чтением	91-100% - 10 баллов 81-90% - 9 баллов 71-80% - 8 баллов 61-70% - 7 баллов 51-60% - 6 баллов
Подписка на периодические издания	До 5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря - машинистки

Критерии	Максимальный балл
Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности школы, делопроизводству.	5 баллов
Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых показателей, архивном учёте и делопроизводстве	5 баллов
Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5 баллов
Высокая исполнительская дисциплина (оперативность, системность и качество ведения документации)	5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

Показатели критериев	Количество баллов
Высокое качество уборки территории.	До 10 баллов
Оперативное и качественное устранение аварийных ситуаций	5 баллов
Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности системного администратора

<i>Показатель</i>	<i>Расчет показателей</i>	
Эффективность привлечения программных ресурсов для повышения качества образовательно – воспитательной процесса в гимназии.	Количество программных ресурсов и количество компьютеров, программно обеспеченных для использования в образовательно – воспитательной деятельности.	За каждый программно обеспеченный компьютер – 0,5 баллов.
Эффективная и качественная	Качество работы локальной сети	За отчетный

работа по организации функционирования локальной сети	(бесперебойность).	период бесперебойной работы – 3 балла.
Эффективная и своевременная работа с провайдером фирмы ООО «Стек» по организации и функционированию сети Internet .	Качество работы сети Internet (бесперебойность).	За отчетный период бесперебойной работы – 3 балла.
Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета, имиджа учреждения	Ведение интернет- сайта учреждения, оперативность действий по размещению актуальной информации	3 балла
Эффективная и качественная работа по наладке компьютерного оборудования.	Количество компьютеров, бесперебойно работающих.	По итогам отчетного периода за каждый компьютер – 0,5 баллов.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта

Показатели критериев	Количество баллов
Отсутствие замечаний	5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вожатой

Показатели критериев	Количество баллов
Участие в конкурсах , акциях по ученическому самоуправлению	До 5 баллов
Активность работы ученического самоуправления	До 5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

Показатели критериев	Количество баллов
Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	До 10 баллов
Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, Устава школы учащимися ОУ.	До 5 баллов
Отсутствие учащихся на учете в КДН	До 5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по охране труда

Показатели критериев	Количество баллов
Плановое проведение проверок технического состояния объектов контроля	До 5 баллов
Организация и проведение учебных тренировок, составление актов	До 5 баллов
Организация и контроль за прохождением специалистами учреждения обучения по ОТ, ПБ и электробезопасности	До 5 баллов
Подготовка текущей и отчетной документации	До 5 баллов

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога
дополнительного образования**

Показатели критериев	Количество баллов
Развитие творческих способностей учащихся	До 10 баллов
Участие в районных конкурсах	До 10 баллов

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по
комплексному обслуживанию здания**

Показатели критериев	Количество баллов
Своевременное и качественное выполнение работ	До 10 баллов
Участие в ремонте	До 10 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности тьютора

Показатели критериев	Количество баллов
Организация работы по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся (программа деятельности, анализ деятельности)	3 балла
Разработка индивидуального образовательного маршрута	3 балла
Наличия материалов по диагностированию	3 балла
Работа с родителями (наличие сведений об особенностях семей, участие в проведении родительских собраний, консультирование (журнал))	3 балла
Совершенствование профессиональной компетентности (участие в конференциях, семинарах, публикации, работа с педагогами (консультирование))	3 балла

Председатель ПК
_____ Стрелова В.Д.

Приложение №5
Директор МОУ «Пушкарская СОШ
Белгородского района Белгородской
области»
_____ Смольякова В.И.

СОГЛАШЕНИЕ
по проведению мероприятий по охране труда на 2025 год
МОУ "Пушкарская средняя общеобразовательная школа
Белгородского района Белгородской области имени Героя Советского
Союза Кожемякина Ивана Ивановича"

Мы, директор школы Смольякова В.И. и председатель профкома Стрелова В.Д., заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в структурных подразделениях школы

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимост ь работ (в руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников , которым улучшаютс я условия труда
I Организационные мероприятия					
1	Оформление уголка «Охрана труда»		май	Ответственный за ОТ уполномоченный по охране труда	60
2	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		май, сентябрь	Ответственный за ОТ председатель ПК уполномоченный по охране труда	60
3	Подготовка материалов к смотру-конкурсу «Организация охраны труда в общеобразовательных школах»			Директор Зам. директора по хозяйственной части	60

II Технические мероприятия					
1	Благоустройство и озеленение на прилегающей к школе территории	3000	В течение года	Директор Зам. директора по хозяйственной части	
2	Ревизия отопительной канализационной системы	3000	Август-сентябрь	Директор Зам. директора по хозяйственной части	60
III Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников	25000	май	Директор	60
2	Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса в учебных классах и кабинетах согласно норм СанПин:	20000	июль	Директор	58
3	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	20000		Директор Зам. директора по хозяйственной части Зав столовой	58
4	Приобретение питьевой воды с целью обеспечения питьевого режима в соответствии с СанПин	3000	Сентябрь-июнь	Зам. директора по хозяйственной части	58
5	Медицинский осмотр всех работников	70000	Согласно графику	Директор	58
6	Обеспечение санитарно-гигиенического состояния в пришкольном лагере	3000	Июнь	Зам. директора по хозяйственной части Начальник лагеря	16
IV Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты					
1	Приобретение специальной одежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	10000	В течение года	Директор Зам. директора по хозяйственной части	16
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	3000	В течение года	Зам. директора по хозяйственной части	58
3	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами	2500	В течение года	Зам. директора по хозяйственной части	58
V Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		Май-июнь	Преподаватель ОБЖ Зам. директора по	58

				хозяйственной части	
2	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей)	8000	Один раз в год	Зам. директора по хозяйственной части	58
3	Проведение инструктажей о мерах пожарной безопасности		Два раза в год	Преподаватель ОБЖ	58
4	Проведение тренировок по эвакуации из здания школы на случай пожара		Ежеквартально	Преподаватель ОБЖ	58