

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
имени А.П. Маресьева
ст. Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район
_____ Н.Г. Хилько

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности директора
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№ 2 имени А.П. Маресьева
ст. Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район
_____ О.А.Агеева

« ____ » _____ 2021 года _____

« ____ » _____ 2021 года _____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой
муниципального образования Брюховецкий район

на 2021- 2024 год

с 01 марта 2021 года по 28 февраля 2024 года

Утвержден на общем
собрании работников от
« ____ » _____ 2021 года
протокол № _____

ст. Брюховецкая 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации заключаемым работниками в лице их представителей и работодателем (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами коллективного договора являются муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева) в лице исполняющего обязанности директора школы Агеевой Ольги Алесеевны именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет, профком».

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

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Работники организации (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, соблюдать производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.3.3. Профсоюзный комитет представляет и защищает социально-трудовые права и интересы работников, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых

отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих;

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

1.5. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимуществ, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст. 30, ст. 377 ТК РФ).

1.7. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, территориальным отраслевыми соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.8. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.8.1. Работодатель:

признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает Профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставлять Профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности организации;

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению ее прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 02 марта 2021 года. (ст. 43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны договорились о том, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. 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. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.; размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых

работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагает, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. 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.

2.4.3. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу (учебную нагрузку) в объеме, необходимом в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) 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 по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.5. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.6. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также:

лица предпенсионного возраста;
работники из числа воспитанников детских домов; работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;

работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;

работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения.

Другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

работники, проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;

педагогические работники, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.7. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.8. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.5.3. 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.

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

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Финансировать мероприятия направленные на:

- разработку и реализацию программ наставничества и адаптации молодых работников на производстве;
- повышение квалификации и (или) профессиональной переподготовки работников, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет.

3.1.3. 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 трудового кодекса Российской Федерации).

3.1.4. 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, 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.1.8. Создавать (выделять) квотируемые места для инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан, проведения на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведения специальной оценки.

3.2. Стороны исходят из того, что:

3.2.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается: - бесплатность прохождения аттестации для работников;

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.2.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере до 10%; - осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере до 3 000 рублей в первый год работы;

- молодых специалистов не направлять на работу в классы со сложным контингентом учащихся в течение трех лет.

3.2.3. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога.

К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет); педагогические работники общеобразовательных организаций, обеспечивающие высокий уровень подготовки выпускников (по итогам года).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.3. Стороны совместно:

3.3.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.3.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

3.3.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

- женщин 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).

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год (по полугодиям) устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на полугодие в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.7. 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.

4.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год 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. 4.7. настоящего раздела.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и трудовыми договорами.

4.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов в течение рабочего дня.

При составлении расписаний учебных занятий учителям, имеющим нагрузку не более 18 часов, 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.

4.14. 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.

4.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.16. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (Приложение № 9).

4.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

4.19. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей указанного возраста, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.20. 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.

4.21. Продолжительность отпусков педагогических работников, директора, заместителей директора, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

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.

4.22. 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.

4.23. 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.

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

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

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

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

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

4.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном положением «О порядке и

условиях предоставления педагогическим работникам МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 8).

4.27. Стороны договорились:

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- 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 - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время.

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 (ст.128, ст.263 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.27.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, в соответствии со ст. 119 ТК РФ не менее 6 (шести) календарных дней (Приложение № 9).

4.27.3. Администрация (на основании письменного заявления работника) предоставляет отпуск с сохранением заработной платы:

- при рождении внуков - 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников - 3 календарных дня;
- бракосочетание работников школы - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 1 календарный день;
- работающим инвалидам до 3 календарных дней в году;
- за работу в течение года без больничного листа - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (жены, мужа, родителей, детей) - до 3 календарных дня;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 3 календарных дней.

4.27.4. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (ст.15 ФЗ - 1244-1 от 15.05.1991), Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для них время.

4.27.5. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ):

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).
- работникам в возрасте до 18 лет (ст.267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ).

4.27.6. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

4.27.7. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе; на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (ст. 263.1 ТК РФ).

4.27.8. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ,

привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

4.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.28.1. 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.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

Месячная заработная плата работника отработавшего за отчетный период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ). При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

Выплачивать заработную плату работнику 21 числа (за первую половину месяца) и 6 числа (за вторую половину месяца) не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст.136 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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 (ст.136 ТК РФ).

Расходы по перечислению денежных сумм и обслуживанию банковской карты Работника, возлагаются на Работодателя. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах 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, размерах и об основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетный листок выдавать работнику на руки.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.136 ТК РФ).

5.2.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.2.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 3), разработанного на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».

5.2.4. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда общеобразовательного учреждения. (Приложения № 4, 5)

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

5.2.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010 г № 1911).

Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.2.7. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

5.2.9. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.2.10. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.2.11. Выплата заработной платы в размере ниже установленного оклада (ставки) заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для обеспечения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.2.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.2.13. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.2.14. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.3. Стороны договорились:

5.3.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации
- различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.3.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование (Приложение № 3) и оказание материальной помощи работникам (Приложение № 4).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Предоставляет гражданам предпенсионного возраста и работникам, являющимися получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, состоящими с работодателем в трудовых отношениях, два рабочих дня один раз в год на прохождение диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1. ТК РФ).

6.1.2. Заключает соглашение об информационном взаимодействии между работодателем и отделением Пенсионного фонда Российской Федерации.

6.1.3. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.4. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.5. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового Кодекса); восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового Кодекса);

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового Кодекса); признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового Кодекса);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса).

6.1.6. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.7. Производит ежемесячную доплату в размере 15% от ставки заработной платы неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации в случае наличия денежных средств.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурномассовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в

соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 217 ТК РФ);

ежемесячно проводит День охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края"). назначает ответственными за обеспечение охраны труда должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст. 217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст. 212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда;

обеспечивает учреждение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст. 212 ТК РФ).

7.2. Стороны создают совместный комитет (комиссию) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на текущие годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда, в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 218 ТК РФ).

7.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации. При наличии мотивированного мнения выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

7.4. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (Приложение № 11).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 ТК РФ).

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы.

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст. 212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.5.2. Заключать договоры страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

7.5.3. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) (Приложение № 7), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 6); уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ; информирование работников о полагающихся СИЗ.

7.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; для оказания медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст. 223 ТК РФ).

7.5.5. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации: а) доплату к тарифной

ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей; б) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 6.

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

7.5.6. Предоставить другую работу работнику при отказе бго от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст. 157 ТК РФ).

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

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1. ТК РФ).

7.5.8. Иметь укомплектованные аптечки для оказания первой помощи работникам.

7.6. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выделяют средства на возмещение расходов по погребению работников, погибших вследствие несчастного случая на производстве.

7.7. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

7.7.1. Запрещает прием на работу женщин на участки производства, где масса переносимых грузов превышает допустимые нормы (постановление Совета Министров - Правительства РФ от 6 февраля 1993 г. № 105); 7.7.2. Обеспечивает условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в том числе не

допускает их к работам с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст. 265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163).

7.10.3. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

7.7.4. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

7.7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст. 370 ТК РФ).

7.8. Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

7.9. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации обязуются: информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда; проводить беседы по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

7.14. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждение инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда. 7.15. Стороны совместно:

7.15.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.15.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.16.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые

условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.16.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.16.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1 .Работодатель:

8.1.1. обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

8.1.5. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.1.6. 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.

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

8.1.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социальнотрудовых 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.

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

8.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Стороны исходят из того, что:

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

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

принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ); составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ); привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ); принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

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

утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

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

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

формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников; изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с

работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям: сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ); представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ); утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ); установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ); распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ). 8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

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

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

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя

председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. 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 (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 календарных дней со дня его подписания в отдел трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями ГКУ КК ЦЗН Брюховецкого района

для его уведомительной регистрации, а после регистрации профком - в территориальный профорган.

9.3. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2021-2024 годы

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ИМЕНИ А.П. МАРЕСЬЕВА СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН
(МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева)**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

От работодателя:

Исполняющий обязанности директора
МАОУ СОШ №2
им. А.П. Маресьева

_____ О.А. Агеева
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2021 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

_____ Н.Г. Хилько
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2021 г.

М.П.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее – МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева (утвержден постановлением главы муниципального образования Брюховецкий район от 22.12.2010 № 1855). Правила регулируют порядок приема и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

1.3. Правила утверждены Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил, решаются Работодателем самостоятельно в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева как юридическое лицо-работодатель, представленное директором МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева.

Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор может быть заключен:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева не может требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

2.4. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пуско-наладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организацию, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнения (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, и политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения срочных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.7. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- 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 прекращения уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

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

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ)

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- 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.

2.9. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за

исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст.331 ТК РФ).

2.10. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения.
- б) Коллективным договором.
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка.
- г) Должностными обязанностями (инструкциями).

д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.12. Работник обязан знать свои права и обязанности. Он не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.13. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.14. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров,

автобиографии,

копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке,

медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях,

выписок из приказов (или копий приказов) о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся у Работодателя.

Личное дело работника хранится у Работодателя, и после увольнения до достижения работником 75-летнего возраста.

При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава».

2.15. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами (катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части).

2.16. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое, или косвенное ограничение прав, или установленных прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.17. Прекращение трудового договора (увольнение) с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

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

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

2.21. 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 медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование, в случаях предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

— по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- и в других случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.22. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона (ст.84.1 ТК РФ).

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт "а" пункта 6 части первой ст.81 ТК РФ)

- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу) (пункт 4 части первой ст.83 ТК РФ)

- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам.

2.23. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- работники из числа воспитанников детских домов;

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- работникам, обучающимся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения (независимо от того, за чей счет обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, имеющие детей-инвалидов до 18 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденный председатель Профкома;
- занимающие активную позицию в общественной жизни школы (организаторы и участники конкурсов, поездок, досуга и т.д.);
- педагогические работники, которым установлена первая и высшая квалификационная категория.

2.24. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников учреждения проводится Работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.25. В связи с изменениями в организации работы МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева и организации труда в МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева (изменения количества классов, учебного плана; режима работы МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда, с соблюдением требований ст. 74 ТК РФ.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.26. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.27. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности) (часть вторая ст.261 ТК РФ).

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) (часть шестая ст.84.1 ТК РФ).

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму (ст.140 ТК РФ).

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.28. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.29. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

3. Основные права работников

3.1. Работники Учреждения имеют право на:¹

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в

¹

ст.21 ТК РФ

соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными [законами](#);

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:²

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

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

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

- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных

² ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.³

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:⁴

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

³ ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁴ ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

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

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

3.5. Педагогические работники имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Краснодарского края и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований Краснодарского края.⁵

3.6. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами Краснодарского края за счет бюджетных ассигнований Краснодарского края, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.⁶

3.7. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».⁷

3.8.

4. Основные обязанности работника

4.1. Работник обязан:

Работники Учреждения обязаны:⁸

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;

⁵ ч.8 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁶ ч.9 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁷ ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁸ ст.21 ТК РФ

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.2. Приказом работодателя в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций. Доплаты за дополнительную работу определяются положением о порядке установления доплат и надбавок работникам школы.

4.3. Педагогические работники Учреждения обязаны:⁹

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

⁹ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

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

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

В период организации образовательного процесса работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- заменять друг друга без распоряжения работодателя общеобразовательного учреждения;

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

- курить в помещении образовательного учреждения;

- обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет сотрудника образовательного учреждения;

- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы школы;

- отвлекать педагогических и руководящих работников образовательного учреждения 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;

- посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения работодателя и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только работодателю и его заместителям.

4.4. Бережно относиться к имуществу учреждения.

4.5. Незамедлительно сообщать директору МАОУ СОШ № 2 или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества учреждения.

4.6. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

4.7. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

4.8. Работник несет материальную ответственность за ущерб, который привел к уменьшению имущества учреждения или к ухудшению его состояния.

4.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.10. Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.11. Педагогические работники обязаны:

- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;
- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию и за 30 минут в случае собственного дежурства и дежурства с классом по школе;
- со звонком начинать урок и со звонком его заканчивать, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы школы;
- выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;
- выполнять все приказы работодателя безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- педагогические работники МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых в школе, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим;
- обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать руководителю МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева.

4.12. Классный руководитель обязан:

- нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время проведения внеклассных мероприятий;
- оперативно извещать администрацию школы о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- проводить инструктаж обучающихся по безопасности с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- осуществлять контроль за соблюдением дисциплины учащимися, выполнением Устава школы, Правил учащихся школы. Принимать конкретные меры в случаях нарушения дисциплины и порядка;
- контролировать обеспечение учащихся класса учебниками;
- следить за внешним видом учащихся, контролировать наличие школьной формы у учащихся класса;
- организовывать 100% охват горячим питанием учащихся класса. Лично присутствовать при приеме пищи детьми;
- организовывать участие учащихся класса в бесплатном медицинском обследовании;
- организовывать получение дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства. Вести мониторинг занятости учащихся дополнительным образованием;

- организовывать общественно полезный труд учащихся класса (дежурства в классе и в школе по утвержденному графику, уборка объектов школы и пришкольного участка);
- организовывать работу классного коллектива: распределять поручения, работать с активом класса;
- осуществлять контроль посещаемости с выяснением причин пропусков занятий без уважительных причин; совместно с социальным педагогом посещать семьи «трудных» детей;
- проводить работу по профилактике правонарушений, стремясь к раннему выявлению учащихся «группы риска», неблагополучных семей (раз в четверть проводить обследование семей, оформлять характеристики на учащихся, ежемесячно посещать неблагополучные семьи). Совместно с психологом, социальным педагогом, медиком разрабатывать планы индивидуальной работы с учащимися и родителями;
- присутствовать на внеклассных мероприятиях с участием класса независимо от учебной нагрузки и наличия уроков по расписанию;
- своевременно оформлять классный журнал, устранять недостатки по итогам его проверок, информировать учителей-предметников об устранении нарушений по ведению журнала;
- в течение учебного года формировать портфолио учащихся;
- вести личные дела учащихся и следить за их оформлением;
- контролировать ведение обучающимися дневников, с этой целью осуществлять их проверку не менее 2-х раз в месяц;
- составлять план воспитательной работы на год и предоставлять его заместителю директора по воспитательной работе не позднее десяти дней с начала нового учебного года;
- раз в четверть проводить классные родительские собрания. Контролировать оформление протоколов собраний. Организовывать участие родителей класса в общешкольном родительском собрании;
- каждую неделю согласно утвержденному графику проводить классный час. Два классных часа в месяц – тематические;
- способствовать развитию у обучающихся навыков общения, помогать обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;
- помогать обучающимся в учебной деятельности, выявлять причины низкой успеваемости, организовывать их устранение;
- организовывать ученическое самоуправление в классе, способствовать созданию коллектива, развивать инициативу учащихся;
- поддерживать постоянный контакт с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); привлекать родителей к организации внеучебной деятельности учащихся; работать с родительским комитетом класса;
- участвовать в работе педагогического совета школы;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

4.13. Назначение классного руководителя производится приказом Работодателя из числа основных работников школы на основании заявления педагога.

4.14. В случае отсутствия претендентов на классное руководство создается комиссия из числа членов администрации и профкома в количестве пяти человек, которая определяет кандидатуру классного руководителя из числа свободных от классного руководства педагогов. На основании представления комиссии издается приказ Работодателя о назначении классного руководителя.

4.15. Педагогическим и другим работникам МАОУ СОШ № 2 запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- разговаривать по мобильному телефону во время проведения урока;
- курить в помещениях и на территории МАОУ СОШ № 2.

4.16. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения Работодателя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только Работодателю и его заместителям.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4.17. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников МАОУ СОШ № 2.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан в течение суток известить об этом Работодателя, и предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.18. В помещениях МАОУ СОШ № 2 запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.19. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала МАОУ СОШ № 2 определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

5. Основные права Работодателя

Работодатель учреждения имеет право:

5.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.2. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

- 5.3. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 5.4. Представлять Управляющему совету МАОУ СОШ № 2 сведения по распределению стимулирующей выплаты педагогическому персоналу МАОУ СОШ № 2.
- 5.5. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.6. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 5.7. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 5.8. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 5.9. Устанавливать размер заработной платы на основе Положении об оплате труда и других нормативно-правовых документов и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета, Положение о доплатах и надбавках, Положение о распределении стимулирующего фонда.
- 5.10. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 5.11. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, Управляющего совета МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева, утвержден Уставом школы. Утверждать Коллективный договор.
- 5.12. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также разрабатывать график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 5.13. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, учебно-методической и воспитательной работе деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 5.14. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений (заведующих кафедр), секретаря педагогического совета.
- 5.15. Являться председателем педагогического совета.
- 5.16. Приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству.
- 5.17. Быть государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищать их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.).
- 5.18. Решать другие вопросы, определенные должностной инструкцией и квалификационными характеристиками.

6. Основные обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

6.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников.

6.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором.

6.3. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.4. Обеспечить работу МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева в соответствии с Программой развития, ООП.

6.5. Организовать труд педагогов и других работников МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

6.6. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

6.7. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.8. Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц 6 и 21 числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником счет в банке.

6.9. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

6.10. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева.

6.11. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

6.12. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

6.13. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

6.14. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

6.15. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева в соответствии с графиками, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года, по желанию работника компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или нерабочий праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

6.16. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ.

6.17. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева.

6.18. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева, поддерживать и поощрять лучших работников.

6.19. Организовать горячее питание для учащихся и работников МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева.

6.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.21. Контролировать соблюдение работниками МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева обязанностей, возложенных на них уставом МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева, настоящими правилами, должностными инструкциями.

6.22. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

6.23. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых в школе, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщить в управление образования.

6.24. Согласовывать с Управляющим советом МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева локальные акты согласно Уставу школы.

6.25. Вносить коррективы и изменения в функционирование школы по предложению Управляющего совета МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.26. Отчитываться перед Управляющим советом МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева по итогам учебного и финансового года.

6.27. Вносить изменения и дополнения по рекомендации Управляющего совета школы в устав МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева, в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

7. Режим работы

7.1. Режим работы МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева определяется Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к настоящим Правилам), «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и издаваемыми на этой основе приказами Работодателя.

7.2. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Данным работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

7.3. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для административного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели (за исключением женщин, им устанавливается 36-часовая рабочая неделя).

Графики работы (сменности) утверждаются Работодателем, согласовываются с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы (ст. 103 ТК).

Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения и действие.

7.4. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья.

Они под роспись должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные или нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ).

Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных федеральным законом.

7.6. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее — педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

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

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

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.¹⁰

7.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских

¹⁰ п.2.2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

7.9. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:¹¹

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных

¹¹ п.2.3 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

7.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

7.11. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один день в неделю, свободный от проведения уроков и занятий с учащимися, для методической работы и повышения квалификации.

7.12. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее — каникулярный период), являются для них рабочим временем.

7.13. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени {установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 7.8 Правил внутреннего трудового распорядка, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

7.14. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

7.15. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

7.16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

7.17. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся 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 ими работы и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, Коллективным договором.

7.18. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по учебно-методической работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- контрактный управляющий.

Ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется приложением №9 к коллективному договору и который не может быть менее 7 календарных дней.

7.19. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ (когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий). Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

7.20. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов,

- родительские собрания - полутора часов,
- собрания школьников - одного часа,
- занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.
- дежурство на мероприятиях воспитательного характера до 2,5 часов.

8. Время отдыха

8.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При шестидневной рабочей неделе — один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье.

8.2. По шестидневной рабочей неделе работают учителя и иные работники, указанные в пункте 7.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка (из числа административного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала) в соответствии с графиками, утвержденными Работодателем.

8.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня перенос выходного дня регламентируется ст. 112 ТК РФ.

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

8.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 28 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК).

8.6. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листа нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности — 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов — 86, при рождении двух или более детей — 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральным законодательством размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

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

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины, отца ребенка, бабушки, дедушки, другими родственниками или опекуна, фактически осуществляющими уход за ребенком, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

8.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса РФ. Данные гарантии предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

8.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

8.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

8.11. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска (т.е. позднее чем за три дня до начала отпуска), либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то по письменному заявлению работника ему обязаны перенести отпуск на другой срок.

Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника. Этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставлялся.

8.12. Разделение отпуска на части возможно только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

8.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

8.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Условия и порядок предоставления отпуска оговорены Коллективным договором.

8.16. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления нормы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). Полученный средний дневной заработок умножается на количество дней отпуска.

8.17. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия

предоставления, которого определяются учредителем и (или) локальным актом МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева, Уставом образовательной организации.

9. Меры поощрения

9.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

9.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо Работодателя органы самоуправления: Управляющий совет, педагогический совет, а также профсоюзный комитет и методические объединения.

9.3. За особые трудовые заслуги школы может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки.

9.4. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Кубани», знаком «Почетный работник общего образования РФ».

Характеристика на учителя, представленного к награждению, обсуждается и утверждается на общем собрании работников МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева.

9.5. Распределение стимулирующих выплат работникам МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева осуществляется согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева (приложение №5 к коллективному договору).

9.6. Стимулирующие выплаты учителям за дополнительные виды работ, административно-управленческому, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления доплат и надбавок работникам МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева (приложение №4 к коллективному договору).

9.7. Поощрения утверждаются приказом Работодателя, доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

9.8. Информация о поощрении доводится до сведения всех работников (размещается на доске объявлений).

10. Меры дисциплинарного взыскания

10.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание.

10.3. Виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

10.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10.5 Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации.

10.6. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавала реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 ТК РФ).

- Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 ТК РФ).

- Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 ТК РФ).

- Принятие необоснованного решения Работодателем его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (пункт 9 статья 81 ТК РФ).

- Однократное грубое нарушение Работодателем его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 ТК РФ).

- Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (пункт 1, статья 336 ТК РФ).

10.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

10.11. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по трудовым спорам.

Директор
МАОУ СОШ №2
им. А.П. Маресьева

(подпись, Ф.И.О.) Р.Х.Хубиев

«__»_____ 2022 г.

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

(подпись, Ф.И.О.) Н.Г. Хилько

«__»_____ 2022 г.

М.П.

РЕЖИМ РАБОТЫ МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева

Профессия (должность)	Время работы	Перерыв для отдыха и приема пищи	Выходные дни	Примечание
Директор	с 8-00 до 17-00	12-00 до 13-00	Суббота, воскресенье	Ненормиро- ванный рабочий день
Заместители директора	с 8-00 до 15-12 (понед- пятница) с 8-00 до 14.00 (суббота)	12-00 до 13-00	воскресенье	Ненормиро- ванный рабочий день
Руководитель структурного подразделения «Точка роста»	с 8-00 до 15-12 (понед- пятница) с 8-00 до 14.00 (суббота)	12-00 до 13-00	воскресенье	
Социальный педагог, педагог- психолог.	с 8-00 до 16-12 (понед- пятница)	12-00 до 13-00	воскресенье	-
Педагог- организатор	<u>Мужчины:</u> 8-00до 16.00(понед-пятница);8-00-14- 00(суббота). <u>Женщины:</u> 8-00 до 15.12.(понед-пятница);с 8.00 до 14.00(суббота)	12-00 до 13-00	воскресенье	
Преподаватель- организатор ОБЖ	с 8-00 до15-30 (понед- пятница) с 8-00 до 13-30 (суббота)	Перерыв для отдыха и приема пищи предоставляется в свободное от уроков время, продолжитель- ностью 30 мин.	воскресенье	-
Учитель	с 8-00 до 13-30 (понед- пятница) с 8-00 до 12.30 (суббота) Время окончания и начала работы корректируется учебным расписанием и графиком работы, графиком дежурств	Перерыв для отдыха и приема пищи предоставляется в свободное от уроков время, продолжитель- ностью 30 мин.	Воскресенье	-
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	с 8-00 до 15-12 (понед- пятница) с 8-00 до 14.00 (суббота)	12-00 до 13-00	воскресенье	

Библиотекарь	с 8-00 до 16-12 (понед-пятница)	12-00 до 13-00	Суббота, воскресенье	-
Педагог-библиотекарь	с 8-00 до 15-12 (понед-пятница) с 8-00 до 14.00 (суббота)	12-00 до 13-00	Воскресенье	
Педагог дополнительного образования	<u>Мужчины:</u> 8-00 до 16.00(понед-пятница); 8-00-14-00(суббота). <u>Женщины:</u> 8-00 до 15.12.(понед-пятница); с 8.00 до 14.00(суббота)	12-00 до 13-00	Воскресенье	
Делопроизводитель	с 8-00 до 16-12	12-00 до 13-00	Суббота, воскресенье	-
Секретарь по учебной части	с 8-00 до 15-12 (понед-пятница) с 8-00 до 14.00 (суббота)	12-00 до 13-00	воскресенье	
Специалист по кадрам	с 8-00 до 15-42	12-00 до 12-30	Суббота, воскресенье	
Лаборант	с 8-00 до 14-42 (понед-пятница) с 8-00 до 13.30 (суббота)	12-00 до 12-30	воскресенье	-
Специалист по закупкам	с 8-00 до 15-12 (понед-пятница) с 8-00 до 14.00 (суббота)	12-00 до 13-00	воскресенье	
Контрактный управляющий	с 8-00 до 16-12 (понед-пятница)	12-00 до 13-00	воскресенье	
Системный администратор	с 8-00 до 16-30 (понед-пятн)	12-00 до 12-30	Суббота, воскресенье	
Специалист по охране труда	с 8-00 до 16-12 (понед-пятница)	12-00 до 13-00	Суббота, воскресенье	
Уборщик служебных помещений	Чередование через день с 07-30 до 14-12 (понед-пятница) с 9-30 до 16.12(понед-пятница) с 7-30 до 13-00 (суббота) с 8.00 до 14.42 (в период школьных каникул)	Перерыв для отдыха и приема пищи предоставляется в свободное время 30 мин.	воскресенье	-
Дворник	с 7-30 до 15.00 (понед-пятница) с 7-30 до 13.00(суббота)	с 12-00 до 12-30	воскресенье	-
Гардеробщик	с 7-30 до 14-12 (понед-пятница) с 7-30 до 13.00 (суббота)	с 12-00 до 12-30	воскресенье	
Уборщик территории	с 7.30-до 15-00 (понед-пятница) с 7.30 до 13.00 (суббота)	с 12-00 до 12-30	воскресенье	-
Инженер-энергетик	с 8-00 до 16.00 (понед-пятница) с 8-00 до 14.00 (суббота)	12-00 до 13-00	воскресенье	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	с 8-00 до 16.00 (понед-пятница) с 8-00 до 14.00 (суббота)	12-00 до 13-00	воскресенье	
Рабочий зеленого хозяйства	с 8-00 до 16.00 (понед-пятница) с 8-00 до 14.00 (суббота)	12-00 до 13-00	воскресенье	

Директор
МАОУ СОШ №2
им. А.П. Маресьева

Р.Х.Хубиев

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

Н.Г. Хилько

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
работников муниципального автономного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 2 им. А.П. Маресьева
ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район
Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом положений:

Трудового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

постановления Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

постановления главы администрации Краснодарского края от 16 октября 2007 года № 955 «Об установлении доплат за организацию воспитательной работы отдельным категориям педагогических работников»;

постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 939 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Развитие образования»;

постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22 января 2018 года № 25 «Об утверждении Методики расчетов нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативов подушевого финансирования расходов)»;

приказа министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 27 апреля 2022 года № 1005 «Об утверждении Общих требований и условий осуществления доплат, определенных подпунктами 1.2, 1.3 пункта 1 и подпунктами 2.2 - 2.4 пункта 2 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения 3 к Закону Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования»;

постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район от 30 декабря 2008 года № 1563 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников учреждений муниципального образования Брюховецкий район

постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район от 22 июля 2022 года №919 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район»

других нормативных правовых актов.

Настоящее положение разработано в целях эффективности использования средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основных общеобразовательных программ общеобразовательными учреждениями Краснодарского края, улучшения качества предоставления образовательных

услуг муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 2 имени А.П. Маресьева ст.Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее-образовательное учреждение)

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующего районного выборного Профсоюза отрасли образования.

1.3. Размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы, указанные в настоящем Положении индексируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Формирования фонда оплаты труда

2.1 Фонд оплаты труда муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 им. А.П. Маресьева ст. Брюховецкой (далее Учреждения) формируется исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания, поступающих в установленном порядке, и средств от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из фонда оплаты труда работников основного персонала и фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала.

2.2. Фонд оплаты труда каждой категории персонала состоит из выплат оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат.

Объем средств, направляемый на стимулирующие выплаты работникам каждой категории персонала Учреждения, определяется директором учреждения самостоятельно.

2.3. Доля фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников Учреждения, устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий с обязательным соблюдением следующих условий:

доля оплаты труда работников административно - управленческого и

вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников Учреждения составляет не более 30 %;

2.4. Оплата труда работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово - хозяйственной деятельности Учреждения на соответствующий финансовый год.

2.5. Директор учреждения несет ответственность, установленную законодательством, за превышение предельной доли оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников учреждения.

2.6. При оптимизации штатного расписания и сохранения сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2.7. Формирование фонда оплаты труда определяется в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 22 января 2018 года № 25 «Об утверждении Методики расчетов нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативов подушевого финансирования расходов)».

3. Общие принципы оплаты труда работников

3.1. Оплата труда работников учреждения состоит из выплат оклада (должностного оклада) или ставки заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат.

3.2. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, все виды постоянных компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.4. Заработная плата работника, с учетом всех видов выплат независимо от источника их финансирования, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по штатным должностям работников основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала устанавливаются директором учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, с определением профессиональных квалификационных групп и профессиональных квалификационных уровней.

3.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в пределах одной профессиональной квалификационной группы увеличиваются на повышающий коэффициент по соответствующему профессиональному квалификационному уровню.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.7. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональной квалификационной группе, образует новый оклад (далее – оклад с учётом ПКУ) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

3.8. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения ПКУ, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.9. К базовому должностному окладу предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников. Применение повышающего коэффициента к базовому должностному окладу работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам устанавливаются согласно условиям оплаты труда учреждения.

3.10. В соответствии с частью 11 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в установленные на день вступления в силу указанного закона должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников включён размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

4. Особенности оплаты труда педагогических работников

4.1. Основной персонал учреждения подразделяется на учителей – педагогических работников, осуществляющих учебный процесс и прочих педагогических работников.

4.2. Оклад учителя устанавливается за проведение уроков, т.е. за аудиторную деятельность.

4.3. Размер оклада педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) определяется исходя из стоимости педагогической услуги.

4.4. Стоимость педагогической услуги определяется исходя из фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму выплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, а также исходя из общего количества учащихся в организации и общего годового количества часов по учебному плану.

4.5. Расчёт оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, за аудиторную деятельность (проведение уроков) производится 2 раза в год: по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января) с составлением тарификационного списка по каждому педагогу.

Каждый педагог должен быть ознакомлен со своим тарификационным списком.

4.6. Одновременно с составлением тарификационных списков: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января), устанавливаются выплаты:

4.6.1. За выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты за выполнение на постоянных условиях работ, отклоняющихся от нормальных – это выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждения по реализации образовательных программ (неаудиторные выплаты).

К такой дополнительной работе относятся: работа по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями, объединениями.

Конкретные размеры неаудиторных выплат за выполнение педагогическими работниками дополнительной работы устанавливаются приказом директора учреждения и подлежат включению в тарификационный список.

4.6.2. Повышающий коэффициент за специфику работы.

Выплата устанавливается приказом директора учреждения в абсолютном значении и подлежит включению в тарификационный список.

4.7. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемые в процентном отношении к окладу, устанавливаются к окладу педагогического работника за аудиторную деятельность и не образуют новый оклад.

4.8. Оплата педагогическим работникам за замещение отсутствующего не свыше двух месяцев педагогического работника осуществляется за каждый час указанной работы на основании приказа директора учреждения и определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы)

отсутствующего педагогического работника на количество рабочих часов в месяц, установленное по замещаемой должности и умноженных на количество часов замещения.

Оплата труда за замещение, отсутствующего не свыше двух месяцев учителя, осуществляется на условиях почасовой оплаты труда на основании приказа директора учреждения и определяется путем деления оклада отсутствующего учителя, установленного по тарификации, на количество часов в месяц, установленных отсутствующему учителю по тарификации и умноженных на количество часов замещения.

4.9. Оплата труда за замещение, отсутствующего свыше 2-х месяцев учителя, осуществляется со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением месячной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.10. На установленный размер почасовой оплаты труда могут устанавливаться стимулирующие выплаты (за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание, выслугу лет) и компенсационные выплаты (за специфику работы, неаудиторную деятельность).

4.11. В случае если в течение года предусматривается повышение заработной платы, оклад педагогического работника корректируется в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

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

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

4.13. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

В Учреждении устанавливаются следующие размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным группам:

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным группам	Базовый должностной оклад, ставка заработной платы, руб.	Размер повышающего коэффициента
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2	педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	8103	0,08
3	педагог-психолог	8178	0,09
4	Педагог-библиотекарь, преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед).	8253	0,10

В Учреждении устанавливаются должностные оклады и минимальные повышающие коэффициенты к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей специалистов:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Базовый должностной оклад (руб.)	Минимальный повышающий коэффициент
1. Общепрофессиональные должности служащих первого уровня			
1 квалификационный уровень	делопроизводитель секретарь	5726	0,00
3. Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня			

1 квалификационный уровень	контрактный управляющий, специалист по кадрам, специалист по охране труда, электроник,	6405	0,00
4. Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня			
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	10478	0,2

В Учреждении устанавливаются должности работников которым устанавливается выплата компенсационного характера за работу в сельской местности в размере 25 процентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

Руководящие работники: директор, заместители директора;

Педагогические работники: учитель, преподаватель, педагог-организатор, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, педагог дополнительного образования преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.

Другие категории специалистов: специалисты по закупкам, другие специалисты, предусмотренные квалификационными справочниками.

5. Определение стоимости педагогической услуги

5.1. Порядок определения стоимости педагогической услуги

5.1.1. Базовая часть фонда оплаты труда включающая виды аудиторной (проведение уроков) деятельности педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс ФОТп(б) обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности учащихся в классах.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа», как основа расчета стоимости педагогической услуги.

Стоимость педагогической услуги (стоимость 1 ученико-часа – Стп) определяется исходя из базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя по следующей формуле:

$$\text{Стп} = \frac{(\text{ФОТп(б)} - \text{НВ}) \times 245}{(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 365}, \text{ где:}$$

Стп – стоимость педагогической услуги;

365 – количество дней в году;

245 – среднее расчетное количество дней в учебном году;

ФОТп(б) – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

НВ – сумма доплат за виды неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя;

a1 – количество учащихся в первых классах;

a2 – количество учащихся во вторых классах;

a3 – количество учащихся в третьих классах;

a11 – количество учащихся в одиннадцатых классах;

v1 – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.1.2. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждой общеобразовательной организацией. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным и региональным базисными учебными планами и санитарными правилами и нормами (СанПиН).

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (факультативных занятий, деления классов на группы).

5.1.3. В случае если в течение года предусматривается повышение заработной платы, стоимость педагогической услуги может корректироваться в зависимости от размера и месяца, с которого производится повышение.

5.1.4. Определенная таким образом стоимость педагогической услуги для последующих расчетов может корректироваться на рекомендуемый коэффициент – 0,95, учитывающий сложность и приоритетность предмета (рекомендуемая доля – 5% ФОТп(б)). Конкретная величина коэффициента определяется общеобразовательной организацией самостоятельно с учетом установленных коэффициентов сложности и приоритетности предмета.

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения может определяться на основании:

участия предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме и по материалам ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

дополнительной нагрузки педагога, обусловленной большой информативной емкостью предмета, постоянным обновлением содержания, наличием большого количества источников (например, литература, история, география), необходимостью подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования, неблагоприятными условиями для здоровья педагога (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

специфики образовательной программы общеобразовательной организации, определяемой концепцией программы развития, и учета вклада в ее реализацию данного предмета.

5.1.5. Стоимость педагогической услуги для коррекционных классов увеличивается на коэффициент 2,2, учитывающий нормативное снижение наполняемости в этих классах (в среднем – в два раза) и повышение заработной платы педагогических работников на 20%. Указанный коэффициент может быть определен общеобразовательной организацией самостоятельно с учетом фактических условий.

5.1.6. Поправочный коэффициент, установленный к нормативам подушевого финансирования на одного учащегося гимназических (лицейских) классов, учитывает специфику обучения в данных классах и увеличение заработной платы педагогических работников на 15% при определении стоимости педагогической услуги.

5.2. Расчет окладов (должностных окладов) ставок заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

5.2.1. Оклад (должностной оклад) ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} \times H \times \text{Уп} \times \text{П} \times \Gamma + \text{Кн};$$

O – оклад (должностной оклад) ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Стп – стоимость педагогической услуги (руб./ученико-час);

H – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Уп – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (с учетом коэффициента (рекомендуемый коэффициент – 4,0) перехода недельного учебного плана в месячный);

П – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно;

Г – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы;

Кн – доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

5.2.2. При определении оклада (должностного оклада) ставки заработной платы педагогов по предметам может учитываться деление классов на группы, предусмотренное Типовым положением об общеобразовательной организации или другими нормативными документами. В этом случае стоимость педагогической услуги определяется с учетом коэффициента Г, а оклад (должностной оклад) ставка заработной платы конкретного учителя рассчитывается исходя из количества учеников в каждой группе.

Коэффициент Г устанавливается в диапазоне от 1,0 до 2,0 (при делении классов на две группы в соответствии с Типовым положением об образовательной организации) или от 1,0 до 3,0 (при делении классов на три группы в соответствии с иными нормативными документами).

Конкретное значение коэффициента Г устанавливается учреждением самостоятельно.

5.2.3. При обучении детей на дому заработная плата педагогов, осуществляющих такое обучение, определяется исходя из количества детей в конкретном классе, в состав которого включен ребенок, обучающийся на дому. При этом к стоимости педагогической услуги применяется повышающий коэффициент 1,2, учитывающий повышение заработной платы на 20%.

5.2.4. Установление заработной платы педагогов, осуществляющих учебный процесс, производится 2 раза в год исходя из численности учащихся по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

5.2.5. Почасовая оплата труда учителей и педагогических работников применяется при оплате: за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации

Размер почасовой оплаты труда определяется по формуле:

$R_{\text{пот}} = C_{\text{тп}} \times U_{\text{к}} \times Ч \times П \times Г$, где

$R_{\text{пот}}$ – размер почасовой оплаты труда;

$C_{\text{тп}}$ – стоимость педагогической услуги;

$U_{\text{к}}$ – количество учащихся в классе;

$Ч$ – фактическое количество часов замещения;

$П$ – коэффициент, учитывающий сложность и приоритетность предмета, устанавливаемый учреждением самостоятельно.

$Г$ – коэффициент, учитывающий возможное деление класса на группы, в диапазоне от 1,75 до 2,0. Коэффициент 1,75 применяется при наполняемости группы от 10 и более человек, коэффициент 2 – при наполняемости группы менее 10 человек. Коэффициент за работу в 10 и 11 классе – 1,6.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя или педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня

начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда увеличивается на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

6. Исчисление размера расчетного среднего оклада для определения размера должностного оклада директора

6.1. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором, устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей организаций, определяемой в зависимости от количества обучающихся и расчетного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс по формуле:

$$Ор = Оспр \times К,$$

где: Ор - должностной оклад руководителя общеобразовательной организации;

Оспр - расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

К - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей образовательных организаций.

Установлены коэффициенты:

1 группа – коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1 тысячи человек);

2 группа – коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 500 до 1 тысячи человек);

3 группа – коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 200 до 500 человек);

4 группа – коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).

Порядок и критерии отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций устанавливаются управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий район.

Расчет средней заработной платы работников педагогических работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора учреждения. Расчет средней заработной платы педагогических работников за предыдущий календарный год производится в I квартале года установления должностного оклада директора.

6.2. Порядок распределения штатной численности работников, реализующих основные общеобразовательные программы, по группам персонала для формирования фонда оплаты труда учреждения отражает перечень должностей, относящихся к педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс.

6.3. Размер среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается путем деления суммы, направленной учреждением на базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, уменьшенной на сумму доплат за дополнительные виды работ, относящихся к неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя, на сумму штатной численности работников основного персонала учреждения на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

6.4. Штатная численность работников основного персонала учреждения определяется путем деления общего числа учебных часов в неделю по каждому классу на норму учебной нагрузки учителей, установленную приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

Количество учебных часов по учебному плану определяется с учетом всех случаев увеличения часов (в связи с делением классов на группы, увеличением учебных часов для обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной учебной программе, в том числе обучения на дому, и другое).

6.5. Педагогическая нагрузка директора учреждения рассчитывается и оплачивается отдельно в соответствии с Положением об оплате труда основного педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, и включается в расчет средней заработной платы педагогических работников.

6.6. Должностной оклад директора учреждения, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к педагогическим работникам возглавляемой им организации и составляет до трех размеров средней заработной платы педагогических работников.

7. Учет стажа педагогических работников

7.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

7.1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

7.1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

7.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно

предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

7.2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

7.2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

7.2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

7.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

7.4. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

7.5. Работникам учреждения время педагогической работы в образовательной организации, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

7.6. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ИМ.А.П.МАРЕСЬЕВА СТ.БРЮХОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

на период с «01» марта 2021 года по «28» февраля 2024 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 2 им. А.П.Маресьева
ст.Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район

« 22 » августа 2022 г. Н.Г.Хилько
МП

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного
общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 2
им. А.П.Маресьева
ст.Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район

« 22 » августа 2022 г. Р.Х.Хубиев
МП

Принято
на общем собрании работников
протокол № 3 от 22.08.2022 г.

ст. Брюховецкая
2022 год

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 имени А.П.Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район, именуемое далее «Работодатель», в лице директора Хубиева Руслана Ханapieвича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации Хилько Натальи Григорьевны, с другой стороны, заключили настоящие дополнительное соглашение к коллективному договору на 2021 - 2024 годы (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Пункт 3.2.2. коллективного договора (Раздел III. «Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров») изложить в следующей редакции:

«3.2.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере до 10%;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3 000 рублей. Выплата молодому педагогу устанавливается с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если он принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года.».

2. Дополнить пункт 4.27.1. коллективного договора (Раздел IV. «Рабочее время и время отдыха») абзацем в следующей редакции:

«- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - в удобное время до 14 календарных дней в году».

3. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка Приложение №1 к коллективному договору на 2021-2024 годы следующие изменения:

3.1. Пункт 2.7. раздела 2. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 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.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст.65 ТК РФ)».

3.2. Пункт 2.14. раздел 2. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

«2.14. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, выписок из приказов (или копий приказов) о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

Личное дело хранится у Работодателя.

Личное дело работника хранится у Работодателя, и после увольнения до достижения работником 75-летнего возраста».

3.3. Дополнить пункт 2.21 раздела 2. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» абзацем в следующей редакции:

« - не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и опасными условиями труда.».

4. Приложение № 2 к коллективному договору на 2021-2024 годы «Режим работы МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева» изложить в новой редакции (прилагается).

5. Утвердить приложение № 3 к коллективному договору на 2021-2024 годы «Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 им. А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район Краснодарского Края» (прилагается).

6. Утвердить приложение №4 к коллективному договору на 2021-2024 годы «Положение о порядке установления доплат и надбавок работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней

общеобразовательной школы № 2 им. А.П.Маресьева ст.Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район Краснодарского Края» (прилагается).

7. Утвердить приложение № 5 к коллективному договору на 2021-2024 годы «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 им. А.П.Маресьева ст.Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район Краснодарского Края» (прилагается).

8. Приложение №10 к коллективному договору на 2021-2024 годы «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 им. А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район» изложить в новой редакции (прилагается).

9. Остальные условия вышеуказанного коллективного договора, не затронутые настоящим Соглашением, остаются неизменными.

10. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон и один экземпляр для уведомительной регистрации в отделе трудовых отношений, охраны труда и взаимодействия с работодателями ГКУ КК ЦЗН Брюховецкого района.

Директор
МАОУ СОШ №2
им. А.П. Маресьева

Р.Х.Хубиев

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

Н.Г. Хилько

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления доплат и надбавок работникам
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 2 им. А.П. Маресьева ст. Брюховецкой
муниципального образования Брюховецкий район Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе постановления Главы администрации Краснодарского края от 25.01.2008 г. № 32 «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края», постановления Главы администрации Краснодарского края от 25 апреля 2008 г. № 388 «Об утверждении комплексного проекта модернизации образования в Краснодарском крае», Закона Краснодарского Края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановления главы Краснодарского края от 17 ноября 2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 96 от 18.02.2009 г. «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края», постановления Главы муниципального образования Брюховецкий район от 25 декабря 2008 г. № 1533 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район», постановления Главы муниципального образования Брюховецкий район от 03 мая 2011 г. № 591 «О применении методики планирования расходов на оплату труда, работников муниципальных автономных и бюджетных общеобразовательных учреждений

муниципального образования Брюховецкий район», постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район от 22 июля 2022 года №919 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район»;

других нормативных правовых актов.

1.2. Доплаты и надбавки выплачиваются из базовой части фонда оплаты труда, соответствующей категории работников образовательного учреждения исходя из реальных возможностей образовательного учреждения.

1.4. По некоторым видам неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя доплата производится из стимулирующего фонда оплаты труда согласно Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева.

1.5. Размеры вознаграждения устанавливаются в процентах от ставки заработной платы работника, либо в денежном выражении.

1.6. Установление доплат и надбавок осуществляется по решению работодателя, в некоторых случаях - по представлению заместителей директора, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

1.7. Размеры доплат и надбавок, установленных работникам, распределяются в пределах фонда оплаты труда и могут быть изменены как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменены в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества исполняемой работы. Отмена или изменение размера доплат и надбавок производится мотивированным приказом директора школы. Работники лишаются надбавок и доплат на месяц и более за:

- неоднократное и грубое нарушение инструкций по охране жизни и здоровья учащихся;
- обоснованные жалобы родителей;
- неквалифицированное выполнение требований к учебно-воспитательному процессу;
- низкую исполнительскую дисциплину;
- невыполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- несвоевременное исполнение приказов, распоряжений;
- недобросовестное выполнение должностных обязанностей;
- окончание срока действия основания, за которое осуществляется надбавка или доплата.

2. Критерии и показатели для установления доплат и надбавок

Устанавливаются доплаты работникам общеобразовательного учреждения за следующие дополнительные виды работ, не входящие в круг должностных обязанностей работника.

2.1. Педагогический персонал

В базовую часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, включаются виды аудиторной (проведение уроков) и неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя.

К неаудиторной (внеурочной) деятельности учителя относятся следующие виды работ:

- подготовка к урокам и другим видам занятий;
- проверка письменных работ;
- дополнительная внеурочная деятельность в классах, занимающихся по федеральным государственным образовательным стандартам (ФГОС)
- изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий;
- консультации и дополнительные занятия с обучающимися, в том числе работа с отстающими и одаренными детьми;
- классное руководство;
- предпрофильная подготовка, профориентация;
- ведение клубной, конкурсной, экскурсионной работы с учащимися;
- работа с молодыми специалистами (наставничество);
- заведование кабинетом, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками;
- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, объединениями.
- другие виды работ (за исключением работы, выполняемой на условиях совмещения).

Устанавливаются доплаты работникам общеобразовательного учреждения за следующие дополнительные виды работ, не входящие в круг должностных обязанностей работника (неаудиторная (внеурочная) деятельность) в пределах базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс:

2.1.1. Классное руководство 1-11-х классов. Оплата производится от количества учащихся в классе.	От 500 до 5000 руб.
2.1.2. за проверку тетрадей (пропорционально нагрузке учителя):	
- в 5-11 классах по математике, русскому языку и литературе	20%
- в классах начальной школы	20%
- во 2-11 классах по иностранному языку (вне зависимости от наполняемости групп)	15%

- химии, биологии, физики, географии, истории и обществознания (по решению работодателя, исходя из финансово-экономического положения работодателя)	10%
2.1.3. за организацию воспитательно-просветительской работы по антинаркотическому просвещению учащихся: - учителям физической культуры - педагогам – психологам - социальным педагогам	2000,00 руб. 1000,00 руб. 1000,00 руб.
2.1.4. за заведование учебным кабинетом (от ставки учителя)	825.00
2.1.5. за заведование учебными мастерскими трудового обучения	1650.00
2.1.6. за ведение спортивно-массовой работы во внеучебное время (при наличии планов спортивно-массовой работы на календарный год)	1650.00
2.1.7. за подготовку протоколов педагогического совета	до 1200,00 руб.
2.1.8. за руководство детским НОУ «Эврика»	до 3000,00 руб.
2.1.9. за заведование кафедрой НОУ «Эврика»	1000,00 руб.
2.1.10. за методическую работу (тьютор, руководитель МО)	1237.00 - 1650.00
2.1.11. за проектную деятельность, курирование локальных проектов	до 3000,00 руб.
2.1.12. за работу со СМИ (сайт, публикации в прессе, выступление на ТВ)	до 8253.00
2.1.13. за заведование музеем	до 3500,00 руб.
2.1.14. за организацию выпуска газеты «Школьная страна»	до 3500,00 руб.
2.1.15. за работу по озеленению школы, школьного двора	до 2000,00 руб.
2.1.16. за организацию экскурсионной работы	от 500 до 4000.00
2.1.17. за организацию подвоза учащихся: рейс «Брюховецкая – х. Лиманский - Брюховецкая» рейс «Брюховецкая - х. Поды - Брюховецкая» рейс «Брюховецкая – п. Лиманский –х. Поды - Брюховецкая» рейс «Брюховецкая – п.Северный – Брюховецкая» рейс «Брюховецкая - п.Лиманский - Северный – Брюховецкая»	90 руб. 170 руб. 210 руб. 50руб. 140 руб.
2.1.18. за работу и с информационной системой «Сетевой	до 4000,00

город»	
2.1.19. за заведование учебно-опытным участком (на период проведения работ)	до 3000,00 руб.
2.1.20 за организацию школьного питания	до 8000.00
2.1.21 за проведение внеклассных мероприятий, не входящих в должностные обязанности	до 2000.00
2.1.22. за организацию деятельности спортивного клуба «Старт»	до 3000,00 руб.
2.1.23. за выполнение функций диспетчера по составлению расписания	до 7000,00 руб.
2.1.24. не освобождённому председателю профкома	до 2500,00
2.1.25. за наставничество	1650.00
2.1.26. за участие в рейдах по обеспечению общественного порядка (выполнение Закона № 1539, ДНД, и др.)	800 руб.
2.1.27. За работу с одаренными детьми, с трудными учащимися	до 2000. 00
2.1.28. за модернизацию, разработку, внедрение новых методик, программ, форм обучения, организации и управления учебным процессом	до 5000.00
2.1.29. за ведение учета предоставления льготы педагогам по коммунальным услугам	до 3000.00
2.1.30. за организацию работы в классах и группах казачьей направленности	до 2500,00
2.1.31. за работу в Центре образования естественнонаучной и технологической направленности «Точка Роста»	До 2000,00
2.1.32. за организацию и проведение предшкольной подготовки будущих первоклассников	Расчет доплаты производится пропорционально учебной нагрузке и отработанному времени
2.1.33. За организацию учебной работы с детьми-инвалидами, обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с детьми с ограниченными возможностями здоровья обучающихся на дому	до 4000,0
2.1.34. За организацию и предоставление отчетности по дополнительным платным образовательным услугам	до 3000
2.1.35. За организацию работы в лагере дневного пребывания	до 10000

2.2. Основной и вспомогательный персонал

2.2.1. за работу по программе «Дети-инвалиды»	1650.00
2.2.2. за организацию деятельностью ПМПк	1650.00
2.2.3. за работу с опекаемыми детьми	825.00
2.2.4. за организацию профориентационной работы	до 2000.00
2.2.5. за работу по оформлению наглядности	до 6878.00
2.2.6. за работу по озеленению	до 6878.00
2.2.7. за организацию социально-направленных акций и мероприятий	от 500 до 1650.00
2.2.8. за организацию общественно-полезного труда	от 500 до 1650.00
2.2.9. За участие в рейдах по обеспечению общественного порядка (выполнение Закона № 1539, ДНД, и др.)	800 руб.
2.2.10. за организацию подвоза учащихся: рейс «Брюховецкая - х. Поды - Брюховецкая» рейс «Брюховецкая – х. Лиманский - Брюховецкая» рейс «Брюховецкая - п.Лиманский - х.Поды –Брюховецкая» рейс «Брюховецкая – п.Северный – Брюховецкая» рейс «Брюховецкая - п.Лиманский - Северный –Брюховецкая»	170 руб. 90 руб. 210 руб. 50 руб. 140 руб.
2.2.11. за своевременную корректировку и актуализацию паспорта безопасности	до 5000
2.2.12 за решение задач в области гражданской обороны и организацию работы по обеспечению антитеррористической защищенности	до 5000
2.2.13. за работу в вопросах воинского учета граждан, обучающихся в МАОУ СОШ №2 им.А.П.Маресьева, организацию и сбор у граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет, необходимых документов для оформления их личного дела в военном комиссариате	до 5000
2.2.14. За работу не входящую в круг должностных обязанностей.	до 5000,00
2.2.15. за оформление больничных листов, взаимодействие со страховыми компаниями	до 4000.00
2.2.16. за увеличенный объем делопроизводства	до 8000.00
2.2.17. за разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов, ведение мониторинга, анализа по заработной плате	до 8000.00
2.2.18. за работу с архивными документами	до 4000.00
2.2.19. за организацию школьного питания	до 8000.00
2.2.20. за организацию деятельности школьного сайта	до 8000.00
2.2.21. за заполнение мониторинговых таблиц	от 1000,00 до 3000,00
2.2.22. за участие в рейдах по обеспечению общественного	800 руб.

порядка (выполнение Закона № 1539, ДНД, и др.)	
2.2.23. за своевременное и качественное предоставление отчетности	до 2000,00
2.2.24. за увеличение объема выполняемых работ, интенсивность, напряженность в работе	от 800,00 до 3000,00
2.2.25. за работу не входящую в круг должностных обязанностей.	от 800,00 до 3000,00
2.2.26. за контроль и ведения платных образовательных услуг, качественную подготовку документации в соответствии с установленными требованиями, постоянное повышение профессионального мастерства.	от 500,00 до 2000,00
2.2.27. за высоко качество контроля финансовой дисциплины, целевое исполнение бюджета, своевременное и качественное ведение документации, сдача отчетов	от 800,00 до 3000,00
2.2.28. За участие в районной ПМПк	1 участие – 500,00 руб

2.3. Административно – управленческий персонал

2.3.1. за организацию воспитательно-просветительской работы по антинаркотическому просвещению учащихся (заместителю директора по воспитательной работе)	2000,00 руб.
2.3.2. за администрирование и сопровождение WEB- ресурсов, администрирование серверной группы	до 8000.00
2.3.3. за администрирование локальной вычислительной сети	до 8000.00
2.3.4. за создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса в ОУ	от 1000,00 до 5000,00
2.3.5. за аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в ОУ	от 1000,00 до 5000,00
2.3.6. за разработку и эффективную реализацию программы развития ОУ	до 8253.00
2.3.7. за организацию деятельности ОУ в инновационно-экспериментальном режиме	до 8253.00
2.3.8. за работу по сохранению контингента обучающихся в ОУ	до 4000.00
2.3.9. за организацию работы по индивидуальным учебным планам в рамках по профильному обучению	до 4000.00
2.3.10. за организацию профориентационной работы среди учащихся 9- 11 классов	2000.00
2.3.11. за развитие договорных связей ОУ с учреждениями дополнительного образования, учреждениями системы профессионального образования, работодателями	до 4000.00

2.3.12. за организацию работы по подготовке к проведению процедуры лицензирования, аккредитации	до 5000.00
2.3.13. за снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН, ПДН, УВД, внутришкольном учете	800.00
2.3.14. за работу по увеличению процента охвата обучающихся системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью	1650.00
2.3.15. за работу по увеличению процента охвата обучающихся, стоящих на различных видах учета, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью	800.00
2.3.16. за организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (Управляющий совет)	800.00
2.3.17. за организацию школьного питания в учреждении	до 6000.00
2.3.18. за выполнение функций оператора по заполнению мониторинговых таблиц	800.00
2.3.19. за выявление необучающихся детей, организацию работы с ними	от 1000.00 до 2000,00
2.3.20. надбавка (персональная) директору (по приказу УОА)	до 1650.00
2.3.21. за обеспечение охраны образовательного учреждения в период образовательного процесса и во внеурочное время	800.00
2.3.22. за обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ	800.00
2.3.23. за обеспечение системы работы по охране труда и технике безопасности	до 5000,00 руб.
2.3.24. за организацию ремонтных работ в ОУ	до 10 000.00
2.3.25. за успешную подготовку школы к новому учебному году	до 10 000.00
2.3.26. за оперативное устранение аварийных ситуаций	до 10 000.00
2.3.27. за создание безопасных условий перевозок детей в урочное и внеурочное время	до 1650.00
2.3.28. за высокую читательскую активность обучающихся	до 4000.00
2.3.29. за организацию работы библиотеки как ресурсного центра образовательного учреждения	800.00
2.3.30. за оформление тематических выставок в библиотеке, проведение презентаций	800.00
2.3.31. за применение информационных технологий в работе библиотеки, организацию работы читателей в сети Интернет	800.00
2.3.32. за организацию работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда ОУ	до 1650.00
2.3.33. за оформление подписки на периодические издания	800.00
2.3.34. за контроль организации внеклассных и внешкольных мероприятий в выходные и праздничные дни, за переработку рабочего времени.	до 1650.00
2.3.35 за участие в рейдах по обеспечению общественного порядка (выполнение Закона № 1539, ДНД, и др.)	800 руб.

2.3.36. за организацию подвоза учащихся: рейс «Брюховецкая – п. Лиманский - х. Поды - Брюховецкая» - рейс «Брюховецкая - х. Поды - Брюховецкая» - рейс «Брюховецкая – п. Лиманский - Брюховецкая» рейс «Брюховецкая – п.Северный – Брюховецкая» рейс «Брюховецкая - п.Лиманский - Северный –Брюховецкая»	210 руб. 170 руб. 90 руб. 50 руб. 140 руб.
2.3.37. за высоко качество контроля финансовой дисциплины, целевое исполнение бюджета, своевременное и качественное ведение документации, сдача отчетов	до 5000,00
2.3.38. за контроль организации горячего питания	от 500,00 до 2000,00
2.3.39. за контроль ведения платных образовательных услуг, качественное ведение документации, проверка классных журналов, личных дел учащихся и т.д.	от 500,00 до 2000,00
2.3.40. за увеличение объема выполняемых работ.	до 10 000.00
2.3.41. за работу не входящую в круг должностных обязанностей.	до 10 000.00

2.4. Обслуживающий персонал

2.4.1. за обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещения ОУ в соответствии с нормами СанПин	до 2000,00
2.4.2. за организацию и проведение генеральных уборок в ОУ	до 2000,00
2.4.3. за проведение косметического ремонта школы	до 10 000.00
2.4.4. за содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм	800.00
2.4.5. за проведение работ по обрезке зеленых насаждений в ОУ, покосу травы и др.	до 2000,00
2.4.6. за оперативное устранение аварийных ситуаций	до 5000.00
2.4.7. за оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок, выполнение мелкого ремонта здания школы	до 2000.00
2.4.8. за расширение зоны обслуживания	до 3000,00
2.4.9. за работу не входящую в круг основных обязанностей	до 5000,00

2.5. Всем категориям работников может устанавливаться доплата за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности, или надбавка за сложность и интенсивность труда в зависимости от качества и объёма выполненных или выполняемых работ, максимальный размер которой не ограничен и определяется руководителем учреждения.

2.6. Надбавки и доплаты, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей, и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, носят дополнительный характер и назначаются работникам учреждения, независимо от получаемой ими доплаты к заработной плате до утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.».

3. Надбавки компенсационного характера

3.1. Надбавки компенсационного характера работникам устанавливаются за неблагоприятные условия труда:

3.1.1. за работу с дисплеями (системному администратору, лаборанту кабинета информатики).	1000.00
3.1.2. за работу в сельской местности (педагогическому персоналу, не связанному с учебным процессом)	2063.00
3.1.3. за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00)	1000.00 за одну ночь
3.1.4. Дворнику за работу по очистке мусорных ящиков	1000.00
3.1.5. за работу с моющими и дезинфицирующими средствами уборщикам производственных и служебных помещений	800.00
3.1.6. за уборку общественных туалетов	1000.00
3.1.7. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	двойной тариф или предоставление выходного
3.1.8. Учителям физической культуры в условиях постоянного шума	660.00
3.1.9. Учителям за обучение на дому детей-хроников, детей с ОВЗ	20%
3.1.10. Лаборанту химии при работе с реактивами	1000.00

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2021-2024 годы

Директор
МАОУ СОШ №2
им. А.П. Маресьева

Р.Х.Хубиев
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

Н.Г. Хилько
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе постановления Главы администрации Краснодарского края от 25.01.2008 г. № 32 «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края», постановления Главы администрации Краснодарского края от 25 апреля 2008 г. № 388 «Об утверждении комплексного проекта модернизации образования в Краснодарском крае», постановления главы Краснодарского края от 17 ноября 2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края № 96 от 18.02.2009 г. «О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Краснодарского края», постановления Главы муниципального образования Брюховецкий район от 25 декабря 2008 г. № 1533 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район», постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район от 22 июля 2022 года № 919 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций,

подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район», постановления Главы муниципального образования Брюховецкий район от 03 мая 2011 г. № 591 «О применении методики планирования расходов на оплату труда, работников муниципальных автономных и бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования Брюховецкий район», письма министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 19.08.2022 года №47-01-13-142 33/22 «О мероприятиях по обеспечению выплат педагогам общего образования к началу учебного года».

1.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников учреждения.

1.4. Распределение выплат стимулирующего характера по результатам труда производится директором учреждения. Критерием для осуществления поощрительных выплат является качество обучения и воспитания учащихся.

1.5. Размеры, порядок и условия осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяются в настоящем Положении.

1.6. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения» утверждается приказом директора учреждения на календарный год.

1.7. Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника общеобразовательного учреждения устанавливается на основании приказа директора общеобразовательного учреждения.

1.8. Также работникам устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.8.1. Выплаты за квалификационную категорию устанавливаются с целью стимулирования работников основного персонала учреждения к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации.

Размер выплаты устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), окладу педагогического работника за аудиторную деятельность, ставке заработной платы (с учетом ПКУ) без учета других доплат, надбавок и повышающих коэффициентов, в зависимости от квалификационной категории.

Рекомендуемые размеры выплат:

15 % – при наличии высшей квалификационной категории;

10 % – при наличии первой квалификационной категории.

1.8.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются наиболее квалифицированным, компетентным, ответственным и исполнительным работникам любой категории персонала.

Размер выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям, в размере до 100 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основной должности.

В течение текущего календарного года размер указанной выплаты конкретному работнику учреждения может быть увеличен, снижен или ее выплата полностью прекращена в зависимости от изменения показателей его работы.

Данная выплата устанавливается приказом директора учреждения сроком не более чем на один календарный год и выплачивается с даты, установленной приказом директора.

Продление выплаты на следующий календарный год оформляется приказом директора учреждения.

1.8.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается отдельным работникам любой категории персонала с учетом профессионального уровня работника, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и о его размерах принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

1.8.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размер стимулирования:

до 500 руб. – за грамоту МО РФ (по решению работодателя);

7,5%– за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный работник»;

15%. – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

1.9. Стимулирующая надбавка за выслугу лет педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет проработанных в учреждениях составляет (от оклада):

при выслуге от 1 до 5 лет – 5% ;

при выслуге от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге от 10 лет - 15%

1.10. Положением об оплате труда работников предусматривается установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за интенсивность и высокие результаты работы. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам общеобразовательного учреждения устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- за сложность и напряженность выполняемой работы;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки – до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

1.11. Стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя устанавливаются педагогическим работникам учреждения, которые выполняют функции классного руководителя.

Размер стимулирующей выплаты за выполнение функций классного руководителя в одном классе составляет 4000 рублей в месяц.

Стимулирующая выплата педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство в двух и более классах, устанавливается за выполнение функций классного руководителя в каждом классе, но не более двух стимулирующих выплат одному педагогическому работнику.

Стимулирующая выплата устанавливается и выплачивается педагогическому работнику в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

В рамках настоящего Положения классом-комплексом считается группа обучающихся из двух и более классов, обучение в которых ведется одновременно и обучение ведет один и тот же учитель.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство, утверждается приказом директором учреждения по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего финансового года.

1.12. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 1.8-1.9 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

1.13. Выплаты стимулирующего характера не могут быть установлены работнику в случае:

- неоднократного и грубого нарушения инструкций по охране жизни и здоровья учащихся;
 - наличия обоснованных жалоб родителей;
- неквалифицированной организации учебно-воспитательного процесса;
- низкой исполнительской дисциплины;
 - невыполнения правил внутреннего трудового распорядка;
 - несвоевременного исполнения приказов, распоряжений;
 - недобросовестного выполнения должностных обязанностей;
 - окончания срока действия основания, за которое осуществляется надбавка или доплата.

1.14. Остаток средств фонда разовых стимулирующих выплат, сложившийся в связи с отсутствием оснований для стимулирования работников за соответствующий месяц, квартал, направляется на разовые стимулирующие выплаты работникам учреждения в последующие периоды до конца календарного года, в порядке, определенном настоящим Положением.

1.15. Средства фонда разовых стимулирующих выплат, не использованные до 15 декабря текущего года, являются экономией фонда оплаты труда и используются в установленном порядке.

1.16. Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании приказа директора учреждения и выплачиваются ежемесячно.

1.17. Решение об установлении всех видов выплат стимулирующего характера принимается директором учреждения при условии обеспечения финансовыми средствами и в пределах средств фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности организации на соответствующий финансовый год.

1.18. Стимулирующие выплаты за выполнение функций классного руководителя, квалификационную категорию, выслугу лет, ученую степень, почетное звание, выплата молодому педагогу устанавливаются в первоочередном порядке.

1.19. В Учреждении предусмотрены доплаты педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, трудоустроившимся в течение двух лет со дня окончания образовательной организации профессионального или высшего образования по основному месту работы и по основной должности в соответствии с полученной квалификацией. Днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или квалификации. Исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения договора в соответствии с документом удостоверяющим личность.

Выплата осуществляется с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога в случае если он принят после начала учебного года (1 сентября) и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев).

Выплата устанавливается в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение выплаты.

Выплата осуществляется ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц.

1.20. В Учреждении предусмотрена ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций. Предусматриваются следующие условия осуществления указанной выплаты:

1) право на получение ежегодной выплаты имеют педагогические работники учреждения, осуществляющие трудовую деятельность на основании трудового договора по основному месту работы, заключенного по 1 сентября соответствующего года;

2) ежегодная выплата не предоставляется педагогическим работникам учреждения, находящимся по состоянию на 1 августа соответствующего года в длительном отпуске сроком до одного года или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

3) список педагогических работников, имеющих право на предоставление ежегодной выплаты, утверждается приказом директора учреждения;

4) ежегодная выплата относится к выплатам стимулирующего характера, осуществляется за счет средств краевого бюджета и является составной частью заработной платы педагогического работника;

5) ежегодная выплата предоставляется педагогическим работником при условии занятия ими штатной должности в размере не менее 0,5 ставки без учета отработанного времени.

При занятии штатной должности в размене менее 0,5 ставки ежегодная выплата производится пропорционально размеру занятой штатной должности без учета отработанного времени.

6) ежегодная выплата педагогическим работникам учреждения производится в период с 25 августа по 10 сентября соответствующего года.

2. Порядок и условия премирования работников учреждения

Премирование работников учреждения является одним из видов выплат стимулирующего характера и производится в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности.

2.1. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премирование работников учреждения по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, год) производится с целью поощрения работников за общие результаты труда.

Размер премии устанавливается директором учреждения в каждом конкретном случае с учетом мнения представительного органа работников и оформляется приказом директора.

2.1.1. Премияльные выплаты по итогам работы за отчетный период времени устанавливаются как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы), так и в абсолютном значении.

2.1.2. При назначении премии учитывается:
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательной организации;
качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

2.1.3. Премия по итогам работы отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

2.1.4. Премия по итогам работы работнику, имеющему за этот период дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

2.1.5. Лица, поступившие на работу в муниципальную образовательную организацию в течение периода, принятого в качестве расчётного для начисления премии, могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

2.1.6. Лицам, отсутствующим на работе по различным причинам (нахождение на листке нетрудоспособности, в ежегодном трудовом отпуске, отпуске без сохранения заработной платы и т.д.) в течение всего периода, принятого в качестве расчётного для установления премии, премия не устанавливается.

2.2. Единовременные премии.

Единовременное премирование осуществляется за работу и результаты, не вытекающие из трудовых функций работников, а выполняемые по специальному распоряжению директора учреждения или добровольно по инициативе работника для достижения специальных показателей.

Размер премии устанавливается директором учреждения в каждом конкретном случае с учетом мнения представительного органа работников и оформляется приказом директора учреждения.

2.2.1. Единовременные премии могут выплачиваться:
за выполнение особо важных и срочных работ;
за внедрение в работу достижений науки и передовых методов труда;
при награждении работников почетными грамотами, знаками отличия, ведомственными и государственными наградами, присвоении почетных званий. Особо важная и срочная работа – работа, выполняемая конкретным работником по обоснованному заданию директора учреждения в определенный срок, направленная на получение конечного эффективного результата.

2.2.2. Единовременные премии могут устанавливаться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Единовременная премия отдельному работнику максимальным размером не ограничивается.

3. Основания для разовых стимулирующих выплат, размеры выплат.

Разовые стимулирующие выплаты производятся за достижение высоких результатов деятельности, итоги работы по следующим основаниям и в следующих размерах:

№ п/п	Основание	Диапазон размера разовой стимулирующей
2.7.1.	Выполнение внеплановой учебно-методической, учебно-организационной, учебно-воспитательной работы, результатом которой является:	
	- повышение показателей, существенно влияющих на качество образовательного процесса (наличие победителей и призеров олимпиад по предмету, победителей и призеров научно-практических конференций, победителей и призеров конкурсов, смотров, соревнований и т.п. разного уровня);	
	Муниципального уровня	до 1200.00 (призер) до 1700.00 (победитель)
	Зонального уровня	до 2000.00 (призер) до 2500.00 (победитель)
	Регионального уровня	до 3000.00 (призер)

	Федерального уровня	до 4000 (победитель) до 5500.00 (призёр) до 7000.00 (победитель)
	- повышение качества подготовки различных категорий обучаемых (работа с одаренными и слабоуспевающими учащимися);	200,00 руб. за 1 час
	- расширение спектра образовательной деятельности (качественная подготовка учащихся к мероприятиям районного и более высокого уровня)	до 8000.00
2.7.2.	Высокое качество организации деятельности образовательного процесса; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности (подтвержденное результатами проверок, проведенных администрацией школы, учредителем, контрольными и надзорными органами)	до 5000.00
2.7.3.	1. Достижение высоких показателей, результатов деятельности учреждения по приоритетным для учреждения основаниям: - за получение звания «Отличник просвещения», «Почетный работник», грамоты Министерства образования РФ - за призовые места в профессиональных конкурсах; - за разработку проектов (программ) образовательного учреждения, победивших в конкурсах муниципального, краевого, федерального уровней; - за достижения высоких финансово-экономических показателей школы	до 10 000.00
	2. Разработка проектов, допущенных к конкурсам различных уровней (по результатам технической экспертизы муниципального, краевого и федерального уровней)	от 500,00- 5000,00 руб.
	3. Проведение на высоком уровне (портфолио): открытых уроков общешкольных мероприятий мастер-классов выступление на педагогических советах наличие публикаций за отчетный период	до 2000.00
	4. Личное участие в конференциях, семинарах, круглых столах, выставках, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятиях муниципального, регионального, федерального или международного уровней (справка-	от 500,00- 5000,00 руб.

	подтверждение)	
	5. Внедрение новых педагогических технологий на базе средств ИКТ в образовательный процесс и управление им (предоставление не менее 5 разработок за отчетный период в портфолио и в электронном виде)	от 500,00-5000,00 руб.
2.7.4.	Качественное выполнение особо важных заданий администрации учреждения	от 500,00 до 3000,00 руб.
2.7.5.	Результативная деятельность, направленная на укрепление и развитие материально-технической базы учреждения, благоустройство прилегающей территории, внутренних помещений (в т.ч. за счет привлеченных внебюджетных средств, других форм взаимодействия с участниками образовательного процесса)	до 8000.00
2.7.6.	Качественная подготовка учреждения к началу учебного года	до 8000.00
2.7.7.	Качество воспитательной работы классного руководителя (диагностическая карта по критериям (за полугодие)	До 6000.00 (высокий уровень) До 4000.00 (средний уровень)
2.7.8.	Качественная работа по охвату обучающихся класса горячим питанием 95-100% охват; от 80% до 94%	до 5000.00 до 4000.00
2.7.9.	За высокие результаты обучающихся на государственной итоговой аттестации по предмету	до 10 000.0(согласно критериям, разработанным и утвержденным на педагогическом совете)
2.7.10.	За подготовку обучающихся к защите проектных работ по предмету «индивидуальный проект» и «проектно-исследовательская деятельность»	500 руб. за каждого ребенка
2.7.11.	Иные не оплачиваемые виды деятельности, не предусмотренные должностными обязанностями работника	до 8000.00
2.7.12.	За выполнение функций классного руководителя	4000,0
2.7.13.	За участие в проведении государственной итоговой	

	аттестации (средства краевого бюджета)	
2.7.14.	Доплата молодому педагогу	3000,0
2.7.15.	Ежегодная денежная выплата к началу учебного года педагогическим работникам	5750,0

4. В случае если у работника имеется несколько оснований для разовых стимулирующих выплат, стимулирование производится по каждому из оснований.

5. Разовые стимулирующие выплаты за период с сентября по декабрь и с января по август устанавливаются ежемесячно, либо один раз в квартал в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

6. Основанием для установления разовой стимулирующей выплаты работникам учреждения является *представление к премированию* заместителями руководителя, ежемесячно в срок до 20-ого числа.

Представление должно содержать следующие сведения:

№ п/п	ФИО кандидата, должность	Основание для стимулирования работника	Документ	Пункт Положения	Предлагаемый размер разовой стимулирующей выплаты
		конкретные результаты, итоги работы			

7. В случае, если в фонде заработной платы есть средства на стимулирование работников в достаточном количестве, то работникам устанавливается максимальный размер стимулирующих выплат.

В случае, если в фонде заработной платы есть средства на стимулирование работников, но их недостаточно для установления максимального размера выплат, предлагается следующий алгоритм действий:

8. На основании служебных записок от заместителей директора бухгалтер обчисляет суммы выплат и докладывает директору о сложившейся ситуации.

9. Руководитель предлагает профсоюзному комитету внести предложения об уменьшении максимального значения выплаты, указанной в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева.

10. Профсоюзный комитет принимает решение об уменьшении максимального значения выплаты, указанной в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАОУ СОШ № 2 им. А.П. Маресьева и предлагает согласно имеющемуся фонду суммы для стимулирования работников.

11. Директор издаёт приказ о стимулировании работников с учётом предложенных профсоюзным комитетом сумм.

12. Прочие выплаты

12.1. На основании приказа директора учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь, предусмотренная в коллективном договоре учреждения.

12.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

12.3. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово- хозяйственной деятельности организации на соответствующий финансовый год.

Приложение № 6
к коллективному договору
на 2021-2024 годы

Исполняющий обязанности директора
МАОУ СОШ №2
им. А.П. Маресьева

О.А. Агеева

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2021 г.

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

Н.Г. Хилько

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2021 г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и видов работ, дающих право на получение бесплатного моющего
и обезвреживающего средства в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2
имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования
Брюховецкий район

№ п/ п	Наименовани е профессии	Виды смывающих и обезжиривающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
1	Уборщик служебных помещений	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Рабочий по уборке зданий	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Учитель по трудоу обучению	Мыло или моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 7
к коллективному договору
на 2021-2024 годы

Исполняющий обязанности директора
МАОУ СОШ №2
им. А.П. Маресьева

О.А. Агеева

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2021 г.

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

Н.Г. Хилько

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2021 г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, обеспечивающихся сертифицированными
средствами индивидуальной защиты в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2
имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования
Брюховецкий район

№	Наименование должностей и профессий	Перечень СИЗ, которые должны быть выделены	Нормы выдачи на год	Документы регламент.
1.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 6 пар 12 пар	п. 170 Типовых норм*, утверждённых Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н
2.	Рабочий по уборке зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство	1 6 пар 1 пара 12 пар До износа До износа	п. 135 Типовых норм*, утверждённых Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н, п.16 примечания.

		индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <i>Дополнительно:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском Головной убор утепленный	1 шт. на 3 года 1 пара на 2 года 1 шт. на 2 года	
3.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	п. 19 Типовых норм*, утверждённых Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н
4	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием <i>Дополнительно:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском Головной убор утепленный	1 2 1 пара 6 пар 1 шт. на 3 года 1 пара на 2 года 1 шт. на 2 года	п. 23 Типовых норм*, утверждённых Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н, п.16 примечания.

Приложение № 9
к коллективному договору
на 2021-2024 годы

Исполняющий обязанности директора
МАОУ СОШ №2
им. А.П. Маресьева

О.А. Агеева

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2021 г.

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

Н.Г. Хилько

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2021 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 2 им. А.П. Маресьева ст. Брюховецкой
муниципального образования Брюховецкий район
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. №664 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее – образовательная организация).

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию образовательной организации (до одного года) до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска. Длительный отпуск может быть разделен на части.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за (14 дней). При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты;

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

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

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

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

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

Приложение № 9
к коллективному договору
на 2021-2024 годы

Исполняющий обязанности директора
МАОУ СОШ №2
им. А.П. Маресьева

(подпись, Ф.И.О.) О.А. Агеева

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

(подпись, Ф.И.О.) Н.Г. Хилько

«__» _____ 2021 г.

«__» _____ 2021 г.

М.П.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
имеющих право на дополнительный отпуск в муниципальном
автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной
школе № 2 им. А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования
Брюховецкий район

1. За ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должностей	Количество рабочих мест	Количество календарных дней	код	Используемые нормативные и правовые акты
1.	директор	1	12		Ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации, ненормированный рабочий день
2.	заместитель директора по административно- хозяйственной работе	1	7		
3.	заместитель директора по учебно- воспитательной работе	1	7		
4.	заместитель директора по воспитательной работе	1	7		
5.	заместитель директора по учебно- методической работе	1	7		

Приложение № 10
к коллективному договору
на 2021-2024 годы

Директор
МАОУ СОШ №2
им. А.П. Маресьева

Р.Х.Хубиев
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

Н.Г. Хилько
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право
на льготное пенсионное обеспечение в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2
им. А.П. Маресьева ст. Брюховецкой муниципального образования
Брюховецкий район

№п /п	Наименование должности	Количество рабочих мест	Используемые нормативные и правовые акты
1	Заместители директора по учебно-воспитательной работе по воспитательной работе учебно-методической работе	2,5 1	
2.	Учитель	67,67	
3.	Преподаватель-организатор ОБЖ	1	

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 2 им.А.П.Маресьева
ст.Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район

_____ Н.Г.Хилько
« ____ » января 2022 г.

Утверждаю:

Директор муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 2 им.А.П.Маресьева
ст.Брюховецкой муниципального образования
Брюховецкий район

_____ Р.Х.Хубиев
« ____ » января 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель, в лице директора МАОУ СОШ № 2 им.А.П.Маресьева

Хубиева Руслана Ханapieвича, и первичная профсоюзная организация, в лице председателя первичной профсоюзной
организации Хилько Натальи Григорьевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2022 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
						Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, человек	Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек		
						Всего	В т.ч. женщ	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Проведение в установленном		150,0	В течение	Специалист по	75	66		

	порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров			года	кадрам				
2.	Пополнение аптек первой помощи		2,0	В течение года	Зам.директора по АХР	75	66		
3.	Защита работников от поражения электрическим током – проведение лабораторных испытаний сопротивления изоляции, измерения величины сопротивления растеканию электрического тока заземляющих устройств, проверки наличия цепи контактных соединений		15,0	Июль 2022 г.	Инженер-энергетик	75	66		
4.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств		5,0	В течение года	Зам.директора по АХР	13	11		
5.	Обеспечение работников СИЗ и специальной одеждой, в соответствии с установленными нормами		5,0	В течение года	Зам.директора по АХР	13	11		
6.	Оборудование уголка по охране труда, приобретение плакатов, знаков безопасности		2,0	В течение года	Зам.директора по АХР	75	66		
7.	Разработка, тиражирование инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных актов и литературы в области охраны труда		0,5	В течение года	Ответственный по охране труда	75	66		

8.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях – в соответствии с нормами		30,0	В течение года	Инженер-энергетик, зам.директора по АХР	75	66		
9.	Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.4.026; ГОСТ 12.4.040; ГОСТ 14202		1,5	В течение года	Зам.директора по АХР	75	66		
10.	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда рабочих мест		9,0	Ноябрь 2022 г.	Зам.директора по АХР	14	14		
11.	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда рабочих мест для трудоустройства несовершеннолетних		2,0	Ноябрь 2022 г.	Зам. директора по АХР				
12.	Проведение текущего ремонта в санитарно-гигиенических комнатах основной школы		10,0	Июль-август 2022 г.	Зам.директора по АХР	75	66		
13.	Ремонт питьевых фонтанчиков для обеспечения работников и учащихся питьевой водой		2,0	Июль – август 2022 г	Зам.директора по АХР	75	66		
14.	Организация в установленном порядке обучения и проверки знаний по оказанию первой помощи пострадавшим работников рабочих профессий		0,2	Апрель 2022 г.	Зам.директора по АХР	13	11		
	И Т О Г О:		234,2						

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

О.А.Кулик

Приложение № 12
к коллективному договору
на 2021-2024 годы

Директор
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

Р.Х.Хубиев
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАОУ СОШ №2 им. А.П. Маресьева

Н.Г. Хилько
(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 2022 г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
на которых устанавливаются доплаты работникам, занятых на работах с
вредными и(или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование должности	Количество рабочих мест	Доплата в процента х оклада	Основание
1.	Дворник	1	12	Карта СОУТ № 926.4.021-ТЖ от 30.06.2021
2.	Уборщик служебных помещений	5	12	Карта СОУТ № 900.01.003-А от 30.06.2021