**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального общеобразовательного автономного учреждения

«Основная общеобразовательная школа №41 г. Орска»

на 2023 - 2026 годы

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников

«21» марта 2022 года (протокол № 4)

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Директор  МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»  **(**подпись**)**  Капарова Шолпан Саринтаевна  (Ф.И.О.)  «23 » марта 2023 год  М.П. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»    **(**подпись**)**  Умерзакова Жансая Газизжановна (Ф.И.О.)  «23» марта 2023 год  М.П. |

**СОДЕРЖАНИЕ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ

И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА 6

1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА 14
2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА 23
3. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ 26
4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ 29
5. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ… 34
6. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ 36
7. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО… 38
8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 43
9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА 46

1. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 47

[ПРИЛОЖЕНИЯ 50](#_TOC_250000)

* 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
  2. Настоящий коллективный договор заключѐн между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **муниципальном общеобразовательном автономном учреждении**

**«Основная общеобразовательная школа с №41 г. Орска»**

* 1. Основой для заключения коллективного договора являются: Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

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

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

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

* 1. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Капаровой Шолпан Саринтаевны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Умерзаковой Жансаи Газизжановны.

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

* 1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению

дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

* 1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
  2. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

* 1. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 3-х дневный срок (сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путѐм предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3-х дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

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

* 1. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнѐрства1.
  2. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
  3. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:
* учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
* консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
* получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
* обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
* обсуждение с работодателем вопросов планов социально- экономического развития организации;
* участие в разработке и принятии коллективного договора;
* членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;
* другие формы.

Работодатель признает первичную профсоюзную организацию МОАУ

«ООШ №41» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально- экономических вопросов

и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

* 1. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

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

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

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

* 1. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
  2. **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**
  3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка2 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

* + 1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

* + 1. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не

может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

* + 1. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.
  1. Работодатель обязуется:
     1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.
     2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.
     3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.
     4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:
* обязательное медицинское страхование;
* выплату страховой части пенсии;
* обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
* обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
  + 1. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке,

определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации3.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

* + 1. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.
    2. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трех лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

* + 1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

* + 1. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

* + 1. Производить изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по

письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

* + 1. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1. при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;
2. при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
3. при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

* *для учителей:*

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

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

* *для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:*

а) ведение классного журнала (в электронном формате);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

1. при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составление и заполнение педагогическими работниками документации.
   * 1. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список

сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально- экономическое обоснование.

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

* + 1. Предусматривать в соответствии со статьей 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации
* предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
* проработавшие в организации свыше 10 лет;
* одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
* одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
* родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
* награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
* педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
  + 1. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (не более 2-х часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.
    2. Осуществлять учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.
    3. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьей 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.
    4. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению

организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

* + 1. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в

течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

* + 1. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
    2. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.
  1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
     1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.
     2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия

работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

* + 1. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.
    2. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учѐт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.
    3. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьей 398 ТК РФ.
  1. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

* + 1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учетом [особенностей](consultantplus://offline/ref%3DDFC99CDDE72A0794CF647DA66BED83E3535CCA9BFDAB48C9ADAF7A1AC74A16D6641A023C81A36B2A31E5F1992B45322B80EC52CBBEB73223c7X0J), установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.
    2. Фактический объем учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объема учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
* возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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 случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

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

* + 1. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым

договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

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

Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, определяет руководитель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объем учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

* + 1. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
    2. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
    3. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учетом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.
    4. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.
    5. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место

только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

* + 1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели *(пятидневная)* с *(соответственно с одним или двумя)* выходными днями в неделю, а также распределение объема учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

* + 1. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приемом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

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

* + 1. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

* + 1. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

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

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

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

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

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

* + 1. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

* + 1. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
    2. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.
    3. 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 может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

* + 1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьей 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем

по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью \_\_3 календарных дня.

* + 1. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
    2. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

* + 1. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – календарных дней.

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

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

* все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
* излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.
  + 1. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:
* для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования– 1 календарный день;
* рождения ребенка – 3 календарных дней;
* бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;
* бракосочетания работника – до 3 календарных дней;
* похорон близких родственников – до 4 календарных дней;
* не освобожденной работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 4 календарных дней;
* членам профкома – 2 календарных дня ;
* за работу без больничных в течение учебного года – 2 дня.
  + 1. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
    2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
    3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:
* родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
* в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
* для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
* тяжелого заболевания близкого родственника – до 3 календарных дней;
* участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в

году;

* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до

14 календарных дней в году;

* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
  + 1. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также

присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

* 1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
     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.
     2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
     3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.
     4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобонауки России от 11 мая 2016 г. № 536.
  2. **ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**
  3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца по безналичному расчету путем ее перечисления на указанный работником счет в банке. Днями выплаты заработной платы являются:15 и 30 числа текущего месяца.

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

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

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

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

Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере- 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

* 1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
  2. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

* 1. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при изменении (увеличении) продолжительности стажа непрерывной работы, педагогической работы выслуги лет - со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

* 1. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом

потребительских цен на товары и услуги. Муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

* 1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

* 1. При назначении выплат стимулирующего характера Работодатель организует:
* - информирование Работников о списках работников, поощренных стимулирующими выплатами, с указанием критериев, по которым они были поощрены; распределение стимулирующих выплат работникам по результатам труда с учетом мнения Профкома.
  1. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.
  2. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
  3. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов.
  4. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском
  5. **СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5. Стороны договорились о том, что

* + 1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.
    2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно- курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.
    3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно- курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно- оздоровительными лагерями и т.д.
  1. Работодатель обязуется:
     1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключенным учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.
     2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации*.*
     3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.
     4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.
     5. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости за счет средств работодателя.
     6. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
     7. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно- оздоровительной работы.
     8. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных организациях.
     9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.
     10. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

* 1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
     1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.
     2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:
* оказание материальной помощи;
* организация оздоровления;
* организация работы с детьми работников;
* организация спортивной работы;
* поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
* организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- социальные программы для членов Профсоюза.

* + 1. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно - гигиеническими условиями.
  1. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

* стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
* стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
* премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

* благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
* грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
* размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

**ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

* 1. Стороны совместно обязуются:
     1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц*.*
     2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.
     3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.
     4. Обеспечивать:

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

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда7; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

* + 1. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.
    2. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.
    3. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

* 1. Работодатель обязуется:
     1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.
     2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.
     3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.
     4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.
     5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

* + 1. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

* + 1. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам

работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

* + 1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
    2. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.
    3. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.
    4. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.
    5. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:
* обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
* регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.
  + 1. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.
    2. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.
    3. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не

прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

* + 1. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
  1. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для приема пищи.
  2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
  3. Работники обязуются:
     1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
     2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

* + 1. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
    2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
    3. Незамедлительно извещать руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
  1. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
  2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
     1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном

процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

* + 1. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.
    2. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.
    3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:
* по охране труда;
* по проведению специальной оценки условий труда;
* по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
* по расследованию несчастных случаев на производстве;
* по приемке учебных и производственных помещений, площадок и других объектов к началу учебного года.
  + 1. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.
    2. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.
    3. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

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

* 1. **ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**
  2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:
* содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
* создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
* организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами8;
* привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
* материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
* создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
* проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
* активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
* создание Совета наставничества.
  1. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:
* мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодежи в образовательной организации;
* моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.
  1. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета наставничества, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.
  2. Работодатель обязуется:
* информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе совета молодых педагогов;
* обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
* обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
* предоставлять совету педагогов кабинет для проведения заседаний и мероприятий.
  1. Председатель совета педагогов-наставников входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:
* комиссии по тарификации;
* комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
* комиссии по охране труда;
* комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
  1. **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**РАБОТНИКОВ**

* 1. Стороны договорились о том, что:
     1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учетом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

* + 1. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя9.
    2. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.
    3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путем заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

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

* + 1. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.
    2. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя10, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).
    3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.
    4. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.
    5. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

* + 1. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определѐнных в трудовом договоре.

**IХ. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО**

* 1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:
     1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.
     2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально- трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
     3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.
     4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.
  2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
     1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

* + 1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях,

предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

* + 1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
    2. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
    3. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.
    4. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.
  1. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

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

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

* + 1. Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (статья 105 ТК РФ);

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

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

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

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

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

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

* + 1. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

* + 1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

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

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

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

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

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

* + 1. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью третьей статьи

72.2. ТК РФ;

* расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.
  1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
     1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.
     2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.
     3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
     4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
     5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности**)** своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

* + 1. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.
    2. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
    3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.
    4. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.
    5. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    6. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
    7. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
    8. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.
    9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно- массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.
    10. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учета мотивированного мнения).
    11. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

**Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

* 1. Работодатель:
     1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи(телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др.,а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;
     2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно- оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);
     3. не препятствует представителям Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьей 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
     4. не допускает ограничения гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;
     5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;
     6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;
     7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;
     8. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск
     9. председателю первичной профсоюзной организации в количестве 4 календарных дней, заместителям председателя - 3 календарных дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня; членам контрольно- ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
     10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и ее выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;
  2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:
     1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.
     2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.
     3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

* + 1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.
    2. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.
  1. Стороны совместно:
     1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;
     2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и еѐ выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;
  2. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на ее официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

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

* 1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МОАУ «ООШ №41 г. Орска»*.*
  2. Стороны договорились и обязуются:
     1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.
     2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.
     3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.
     4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.
     5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 20 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.
     6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.
     7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

**ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.
  2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.
  3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.
  5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по 11.01.2026 год включительно.
  6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

* 1. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
  2. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
  3. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
  4. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
  5. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.
  6. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

**приложение № 1** Правила внутреннего трудового распорядка;

**приложение № 2** Положение о системе оплаты труда работникам МОАУ

«ООШ №41 г. Орска»;

**приложение № 3** Положение о премировании и материальной помощи

**приложение № 4** Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МОАУ «ООШ № 41 г. Орска »;

**приложение № 5** Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года за непрерывную преподавательскую работу.

**приложение № 6** Положение о порядке и условиях установления стимулирующих надбавок педагогическим работникам МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

**приложение № 7** Перечень работ и профессий, дающих работникам МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

**приложение № 8** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.

**приложение № 9** Соглашение по охране труда между администрацией и

профсоюзной организацией МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Директор  МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»  **(подпись)**  Капарова Шолпан Саринтаевна (Ф.И.О.)  « » 2023 года  М.П. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации  МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **(подпись)**  Умерзакова Жансая Газизжановна  (Ф.И.О.)  « » 2023 года  М.П. |

# ПРИЛОЖЕНИЯ

**Приложение 1**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

(наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ш.С. Капарова\_/

подпись расшифровка подписи

Приказ №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.202\_\_г.

**ПРИНЯТО:**

на Общем трудовом собрании коллектива

МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.202\_\_г.

Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ж.Г. Умерзакова \_/

подпись расшифровка подписи

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка работников**

**МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации,Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников…», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации №342н от 20 мая 2022 года «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. [Правила внутреннего трудового распорядка школы](https://ohrana-tryda.com/node/3845) утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом общеобразовательной организации.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы**

***2.1. Порядок приема на работу***

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем со­ставления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согла­сованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудо­вого договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

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

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* документ 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_344270/#dst100022) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
* справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
* медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года №342н);
* заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
* полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
* справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогиче­ские, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

* имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
* лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.5.3. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.1.6. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. 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:

* беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
* лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* лиц, которым не исполнилось 18 лет;
* иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев 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.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. 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 директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. 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.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.  Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

* у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
* в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
* в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
* с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

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

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетно­сти. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

***2.2. Отказ в приеме на работу***

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

***2.3. Перевод работника на другую работу***

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора школы также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

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

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

* указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
* список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
* срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
* порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
* порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного настоящими Правилами или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
* иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

***2.4. Порядок отстранения от работы***

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

* появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
* непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* 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 или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

***2.5. Порядок прекращения трудового договора***

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. 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. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации образовательной организации;

- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

* 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;
* появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
* 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;
* 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
* принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
* однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
* представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
* предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
* в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).

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

***2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора***

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. 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).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

**3. Основные права и обязанности работодателя**

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.2. Директор школы обязан:

* соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
* обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
* обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
* выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
* совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
* знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
* своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
* создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательной работы;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
* компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
* своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
* своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Директор школы имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
* принимать локальные нормативные акты;
* взаимодействовать с органами самоуправления школы;
* самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
* утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
* распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
* посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
* реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

* за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности тру­диться;
* за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
* незаконное отстранение работ­ника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
* за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
* за причинение ущерба имуществу работника;
* в иных случаях, предус­мотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**4. Обязанности и полномочия администрации**

4.1. Администрация школы обязана:

* обеспечить соблюдение требований Устава, настоящих Правил и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
* обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
* своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
* создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
* осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
* соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
* создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
* совершенствовать организацию труда, образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационнойдеятельности;
* обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
* осуществлять контроль над качеством образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
* своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;
* обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

* представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
* получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
* подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
* повышать свою профессиональную квалификацию;
* иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

**5. Основные обязанности, права и ответственность работников**

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* выполнять установленные нормы труда;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
* бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
* добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
* незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
* проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
* соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
* проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
* соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники школы обязаны:

* строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
* осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
* нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
* контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
* соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
* уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
* развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
* применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
* учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
* выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
* сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
* проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
* посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
* воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
* заранее тщательно готовиться к занятиям;
* участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
* вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
* совместно с классным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
* четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
* проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
* уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
* защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
* допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
* классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
* систематически повышать свой профессиональный уровень;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
* проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
* проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

* + заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
  + предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
  + рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
  + своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в 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, предоставление 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 и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
  + объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  + участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 ему 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 Российской Федерации;
  + повышение разряда и категории по результатам своего труда;
  + моральное и материальное поощрение по результатам труда;
  + совмещение профессии (должностей);
  + отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

* + самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
  + свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
  + обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  + творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
  + выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
  + участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
  + осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
  + бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;
  + участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
  + защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
  + право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
  + право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  + ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
  + длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
  + досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  + 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;
  + иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

* нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
* педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
* педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
* работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
* оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
* отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
* разглашать персональные данные участников образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
* оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
* использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

* отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
* присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора;
* разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
* говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
* громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
* находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
* пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
* курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

**6. Режим работы и время отдыха**

6.1. Образовательная организация работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

* для педагогов, определяется из расчета 36 часов в неделю;

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно­-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормиро­ванный рабочий день: директор, заместители директора, завхоз.

6.5. Для сторожей организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.6. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдени­ем установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.7. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утвер­ждается администрацией школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьше­ния количества групп.

6.9. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками школы.

6.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.11. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при директоре не должны продолжаться более двух часов.

6.12. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.13. Администрация привлекает работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.14. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.15. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска директору оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

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

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

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

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый директором с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

* временной нетрудоспособности работника;
* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику школы по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

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

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки 15-го и 30-го числа каждого месяца.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Поощрения за труд**

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

* объявление благодарности;
* премирование;
* награждение ценным подарком;
* награждение Почетной грамотой;
* другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

**9. Дисциплинарные взыскания**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащие исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

* неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
* прогула, т.е. 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);
* появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; разработаны по <https://ohrana-tryda.com/node/2159>
* разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
* 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;
* 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
* совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
* непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
* совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
* принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
* представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
* в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

* повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

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

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

* конкретное указание дисциплинарного проступка;
* время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
* вид применяемого взыскания;
* документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
* документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы 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 школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

**10. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

10.2. Директор школы обеспечивает:

* наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
* выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
* необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
* наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
* организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
* условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
* проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
* наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
* организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Классный руководитель осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

**11. Заключительные положения**

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

* присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
* входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

11.8. С вновь принятыми [Правилами](https://ohrana-tryda.com/node/3845), внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

# Приложение 2.

**Согласовано Утверждаю**

Председатель профсоюзного Директор

комитета МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Умерзакова Ж.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Капарова Ш.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Система**

**об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска**

**I. Общие положения**

1.1.Система об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», [постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области»](http://docs.cntd.ru/document/952009625),  с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, постановлением администрации города Орска от 21 июня 2018 года № 2681-п «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орск».

1.2. Настоящая Система устанавливает обязательные требования, гарантирующие соблюдение и защиту интересов работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска, и подлежит применению при установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска в соответствии со спецификой видов экономической деятельности конкретной организации.

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.4. Настоящая Система определяет условия оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации города Орска, и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников;

- порядок и условия оплаты труда работников организаций, занимающих должности служащих;

- порядок и условия оплаты труда работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих;

- порядок и условия оплаты труда работников организаций, не относящихся к работникам образования;

- порядок и условия оплаты труда руководителя организаций, его заместителей;

- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

-формирование фонда оплаты труда.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов),выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда организаций и не могут быть установлены ниже предусмотренных Системой.

Фонд оплаты труда вакантных должностей работников организаций рассчитывается исходя из окладов (должностных окладов), установленных в данной Системе, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом средних коэффициентов данной Системы, но не менее минимального размера оплаты труда.

Изменение заработной платы работников организаций производится на основании приказа руководителя:

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

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

- при присвоении почетного звания, награждении государственными, муниципальными и (или) ведомственными наградами - со дня присвоения, награждения;

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.6. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству и совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих и компенсационных выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников организаций формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном Законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Гарантированная часть оплаты труда включает в себя: оклад (должностной оклад) либо ставку заработной платы**,** компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер (за наличие квалификационной категории, за стаж непрерывной работы, за государственные, муниципальные награды).

Гарантированная часть оплаты труда должна составлять не менее60 процентов.

1.13. Штатное расписание организации утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и включает в себя все должности организации. В течение финансового года в штатное расписание приказом руководителя организации могут вноситься изменения. Перерасход фонда оплаты труда не допускается.

1.14. Настоящая Система регулирует порядок оплаты труда работников образовательных организаций за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящей Системой, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.16. В целях недопущения нарушений прав и свобод работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска, устанавливаемые системы оплаты труда подлежат экспертизе комиссией, созданной управлением образования администрации г. Орска.

1.17. Размеры окладов (должностных окладов) работников МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» ежегодно с 01 января индексируются на величину не ниже индекса роста потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации. Размеры должностных окладов при индексации округляются до целого рубля в сторону увеличения.

**II.** **Порядок и условия оплаты труда работников**

**учебно-вспомогательного персонала,**

**педагогических работников**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, руководителя и педагогических работников учреждения устанавливаются на основе постановления Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. № 225  
«Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных [приказом](consultantplus://offline/ref=E40D0BD232F76F8506D6B057D547B8ACD310BC07E8C39B66B47DE20F12N9u6G) Минздрав соцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Оклад**  **(должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб.** |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 2 уровень | педагог дополнительного образования | 8 546,00 |

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=E40D0BD232F76F8506D6B057D547B8ACD012BB02EAC59B66B47DE20F12N9u6G) 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.

2.2. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;

- за квалификационную категорию;

-за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;

- за ученую степень.

2.2.1. Гарантированные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам организаций устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях, с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий педагогический стаж работы в сфере начального общего, основного общего, дополнительного образования в МОАУ «ООШ № 41 г. Орска», а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы педагогическим работникам:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **За стаж непрерывной работы** | **Размер** |  |
| более 20 лет | 25 % |  |
| от 10 до 20 лет | 20 % |  |
| от 5 до 10 лет | 15 % |  |
| от 0 до 5 лет | 10 % |  |

2.2.2. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

|  |  |
| --- | --- |
| **При наличии высшей квалификационной категории** | **При наличии первой квалификационной категории** |
| 55 % | 45 % |

2.2.3. По решению руководителя организации, педагогическим работникам могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды педагогическим работникам с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Размер** |
| Доктор наук | 40 % |
| Кандидат наук | 30 % |
| Награжденный орденами Российской Федерации | 25 % |
| Заслуженный работник образования | 20 % |
| Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»;  Почетный работник общего образования Российской Федерации;  Почетный работник сферы образования Российской Федерации;  Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;  Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации  Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации | 15 % |
| Заслуженный работник образования г. Орска  Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области | 10 % |
| Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу» | 5 % |

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

2.4. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

2.5. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.6.С учетом условий труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [разделами VI](file:///C:\Users\KCentr\Downloads\Система%20ООШ%2041.docx#P701), [VII](file:///C:\Users\KCentr\Downloads\Система%20ООШ%2041.docx#P785) данной Системы.

**III. Порядок и условия оплаты труда**

**работников организаций, занимающих должности служащих**

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников МОАУ «ООШ № 41 г. Орска», занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](file:///C:\Users\KCentr\Downloads\Система%20ООШ%2041.docx#P104) Системы), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных [приказом](consultantplus://offline/ref=E40D0BD232F76F8506D6B057D547B8ACDA16B804EFCFC66CBC24EE0DN1u5G) с Минздрав соцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб.** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня | | |  |
| 1 уровень | Секретарь | 6 803,00 |  |

3.2. С учетом условий труда работникам организаций, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [разделами VI](file:///C:\Users\KCentr\Downloads\Система%20ООШ%2041.docx#P701), [VII](file:///C:\Users\KCentr\Downloads\Система%20ООШ%2041.docx#P785) данной Системы.

**IV. Порядок и условия оплаты труда работников организаций,**

**осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Размеры окладов (должностных окладов) рабочих организаций устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», приказом Минздрав соцразвития Российской Федерации от 29 мая 2008 года [№ 248н](consultantplus://offline/ref=E40D0BD232F76F8506D6B057D547B8ACD51BBC05EBCFC66CBC24EE0DN1u5G) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 года № 367) (с изменениями и дополнениями).

| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Оклад (должностной оклад либо ставка заработной платы) в месяц, руб.** |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным [справочником](consultantplus://offline/ref=E40D0BD232F76F8506D6B057D547B8ACDB10B002ECCFC66CBC24EE0DN1u5G) работ и профессий рабочих»: сторож, дворник, подсобный рабочий, оператор котельной | 6 803,00 |  |

4.2. С учетом условий труда рабочим организаций устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [разделами VI](file:///C:\Users\KCentr\Downloads\Система%20ООШ%2041.docx#P701), [VII](file:///C:\Users\KCentr\Downloads\Система%20ООШ%2041.docx#P785) данной Системы.

**V. Порядок и условия оплаты труда руководителя**

**организаций, его заместителей**

5.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Оклад (должностной оклад) руководителя организации определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда.

5.3.Размер оклада (должностного оклада) руководителя МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» устанавливается главой города Орска или уполномоченным им лицом и составляет 16 458,00 рублей.

5.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации (без учета средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности до 4.

5.5. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя устанавливаются приказом руководителя организации ежегодно на 01 сентября на 10-30% ниже должностного оклада руководителя этой организации.

5.6. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются для руководителя организации, его заместителей в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

5.7. Главой города Орска или уполномоченным им лицом руководителю организации устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;

-за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;

- за ученую степень;

- за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения.

5.7.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются руководителю МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя в МОАУ «ООШ № 41 г. Орска».

Стаж непрерывной работы включает в себя общий руководящий стаж работы в сфере начального общего, основного общего, дополнительного образования в МОАУ «ООШ № 41 г. Орска», а также в иных образовательных организациях, согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **от 1 года до 3 лет** | **от 3 лет до 5 лет** | **свыше 5 лет** |  |
| 30 % | 40 % | 50 % |  |

5.7.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

| **Наименование** | **Размер** |
| --- | --- |
| Доктор наук | 40 % |
| Кандидат наук | 30 % |
| Награжденный орденами Российской Федерации | 25 % |
| Заслуженный работник образования;  Заслуженный учитель Российской Федерации | 20 % |
| Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»;  Почетный работник общего образования Российской Федерации;  Почетный работник сферы образования Российской Федерации;  Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации;  Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;  Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации  Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации | 15 % |
| Заслуженный работник образования г. Орска  Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области | 10 % |
| Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу» | 5 % |

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат»;

5.7.3. Размеры гарантированных выплат за масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения устанавливается главой города Орска или уполномоченным им лицом ежегодно на 01 сентября.

5.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) руководителя организации принимает глава города Орска или уполномоченное им лицо с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы организации и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются главой города Орска или его уполномоченным лицом в зависимости от типа (вида, профиля) организации. Расчет выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителей организации оценивается в баллах.

Выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя организации определяются главой города Орска или им уполномоченным лицом в размере до 100 % оклада (должностного оклада).

5.9. Приказом руководителя организации работникам, занимающим должности заместителей руководителя, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;

-за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;

- за ученую степень по профилю.

5.9.1. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам организаций, занимающим должности заместителей руководителя, в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях.

Стаж непрерывной работы включает в себя общий стаж работы в должности заместителей руководителя согласно записям в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде.

Размеры выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за стаж непрерывной работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **от 1 года до 3 лет** | **от 3 лет до 5 лет** | **свыше 5 лет** |  |
| 10 % | 15 % | 20 % |  |

5.9.2. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

| **Наименование** | **Размер** |
| --- | --- |
| Доктор наук | 40 % |
| Кандидат наук | 30 % |
| Награжденный орденами Российской Федерации | 25 % |
| Заслуженный работник образования | 20 % |
| Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»;  Почетный работник общего образования Российской Федерации;  Почетный работник сферы образования Российской Федерации;  Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;  Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;  Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации | 15 % |
| Заслуженный работник образования г. Орска  Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области | 10 % |
| Муниципальный знак отличия «За добросовестную службу» | 5 % |

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.10. Решение об установлении выплаты стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) заместителей руководителя принимается руководителем организации. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом образовательной организации.

5.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.12. На основании приказа/распоряжения главой города Орска или уполномоченным им лицом руководителю организации может выплачиваться единовременная выплата и материальная помощь.

5.13. Единовременное премирование руководителя организации производится по итогам работы (квартал, год, месяц) с учетом одного из следующих показателей:

- выполнение дополнительных поручений учредителя;

- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;

- отсутствие замечаний управления образования администрации г. Орска в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам.

Размер стимулирующих выплат может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

5.14. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

5.15. Материальная помощь руководителю организации выплачивается в размере, не превышающем один оклад (должностной оклад), при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и);

- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;

- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией.

5.16. С учетом условий труда руководителя, заместителей руководителя организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [разделами VI](file:///C:\Users\KCentr\Downloads\Система%20ООШ%2041.docx#P701), [VII](file:///C:\Users\KCentr\Downloads\Система%20ООШ%2041.docx#P785) данной Системы.

**VI.** **Порядок и условия**

**установления выплат компенсационного характера**

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам организаций могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплата руководителю организации, его заместителям за специфику работы;

- выплаты, обеспечивающие исполнение действующих нормативно-правовых актов;

- выплаты за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент);

- надбавки за работу со сведениями, составляющими [государственную тайну](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10002673&sub=5), их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами;

- иные выплаты компенсационного характера, установленные в учреждениях коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

6.3. За работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников, согласно квалификационным характеристикам, непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ педагогическому работнику, осуществляются следующие выплаты к окладу (должностному окладу):

| **Виды работ** | **Размер** |  |
| --- | --- | --- |
| Заведование кабинетами | 10 % |  |
| Руководство предметными и методическими объединениями, инновационными площадками регионального и муниципального уровня (оплате подлежит руководство не более 2-мя предметными и методическими объединениями, инновационными площадками) | 15 % |  |
| Работа в городской комиссии по комплексной диагностике обучающихся, работа в городской автоматизированной информационной системе, работа по организации муниципальных, областных и иных массовых мероприятий (в организациях дополнительного образования) (оплате подлежит работа не более, чем по двум основаниям) | 10 % |  |
| Классное руководство | 1,5 %  (за одного  учащегося) |  |

6.4. Педагогическим работникам за специфику работы в отдельных образовательных организациях производится доплата с учетом фактического объема учебной нагрузки.

6.4.1. Доплата производится работникам в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория работников** | **Виды выплат, специфика и условия работы** | **Значение** |
| Педагогическим работникам | За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья\*\*\* | 20 % |
| Педагогическим работникам | За реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы на дому с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья (с учетом фактического объема учебной нагрузки) | 20 % |

\*\*\*Данный коэффициент применяется пропорционально количеству детей - инвалидов или детей, имеющих ограниченные возможности здоровья. В дошкольных группах расчет ведется из предельного количества детей, определенного Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», в классах общеобразовательных организаций от реализуемого варианта стандарта для детей с ОВЗ.

Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливать доплату за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности обучения, принимается руководителем МОАУ «ООШ № 41 г. Орска».

Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени, установленный локальным актом МОАУ «ООШ № 41 г. Орска».

6.5. Доплата за проверку письменных работ к окладу(должностному окладу) с учетом фактического объема учебной нагрузки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды работ, классы / наполняемость** | **до 15 человек** | **15 и более человек** |
| 1-4 классы | 5% | 10 % |
| 5-9 классы - русский язык, литература, математика | 7,5 % | 15 % |
| 5-9 классы - иностранный язык | 5 % | 10 % |
| 5-9 классы - физика, химия, история, обществознание, биология и география | 2,5 % | 5 % |

Работникам, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

6.6. Выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=E40D0BD232F76F8506D6B057D547B8ACD31BBE07EAC39B66B47DE20F129690251657B10872E8AAF8N8uDG) Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам организаций, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.7. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организаций в соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/ref=E40D0BD232F76F8506D6B057D547B8ACD31BBE07EAC39B66B47DE20F129690251657B10E73NEuFG) Трудового кодекса Российской Федерации.

6.10.Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/ref=E40D0BD232F76F8506D6B057D547B8ACD31BBE07EAC39B66B47DE20F129690251657B10E73NEu8G) Трудового кодекса Российской Федерации.

6.11. В соответствии со [статьей 149](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=149) Трудового кодекса Российской Федерации работникам могут устанавливаться компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.12. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [Трудовым кодексом](http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&sub=0) Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором и приказом работодателя.

6.13.Иные выплаты компенсационного характера определяются в соответствии со статьей 133Трудового кодекса Российской Федерации.

6.14. Выплата компенсационного характера руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру за специфику работы.

6.15. Выплата компенсационного характера, обеспечивающая исполнение действующих нормативно-правовых актов.

6.16Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 % к начисленной заработной плате.

**VII. Порядок и условия**

**установления выплат стимулирующего характера**

7.1. В целях поощрения работников организаций за выполненную работу локальным нормативным актом организации устанавливается порядок выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

7.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом.

7.3. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат может определяться как в процентах к окладу (должностной оклад) работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя организации.

Максимальный размер премий определяется локальным нормативным актом организации.

**VIII. Формирование фонда оплаты труда**

8.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска, формируется из окладов (должностных окладов), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

8.2. Ставки заработной платы определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатного расписания организации.

8.3.Фонд оплаты труда работников формируется в пределах размера финансового обеспечения муниципального задания и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности.

# 

# Приложение 3

**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании работников

МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_.202\_\_г.

Председатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Умерзакова Ж.Г./

подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

(наименование общеобразовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ш.С. Капарова \_/

подпись расшифровка подписи

Приказ №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_.202\_\_г.

**Положение**

**о премировании и материальной помощи в школе**

**МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Уставом общеобразовательной организации, Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение о премировании работников (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образовательной деятельности, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в школе.

1.4.  В данном Положении под ***премированием*** следует понимать выплату работникам общеобразовательной организации денежных сумм сверх размера заработной платы., включающей в себя должностной оклад, выплаты стимулирующего характера и повышающих коэффициентов, предусмотренные нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда работников образовательной организации, Положением о надбавках и доплатах работникам образовательной организации и иными локальными нормативными актами, а также трудовыми договорами работников.

1.5. Выплата премии работникам общеобразовательной организации облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.6. Премиальные выплаты не являются гарантированными выплатами, предоставляемыми общеобразовательной организацией работникам.

1.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью руководства общеобразовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и прочих факторов.

1.8. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

1.9. Положение разработано администрацией школы, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом директора школы.

**2. Источник формирования премиального фонда**

2.1. Премии могут выплачиваться:

* за счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах, установленных учредителем и полученных образовательной организацией бюджетных средств для осуществления образовательной, методической, научной и иной уставной деятельности;
* из внебюджетных средств, фактически полученных образовательной организацией, в пределах фонда оплаты труда и премиального фонда, предусмотренного соответствующими сметами по подразделениям и централизованным внебюджетным средствам;
* за счет внебюджетных средств, полученных от экономии по соответствующим направлениям деятельности образовательной организации;
* других средств, предусмотренных действующим законодательством.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств образовательной организации по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности образовательной организации.

**3. Порядок установления премий**

3.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

3.2. ***Текущее премирование*** работников образовательной организации производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за полугодие в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

3.3. ***Единовременное (разовое) премирование*** может осуществляться в отношении работников школы:

* по итогам работы за год;
* к отпуску;
* в связи с государственными или профессиональными праздниками,
* знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
* за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;
* в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения.

3.4. Премии работникам общеобразовательной организации устанавливаются на основании приказа директора школы по согласованию с *Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий и материальной помощи* (далее – Комиссия) и учитываются для расчета среднего заработка для оплаты отпусков, выплат компенсации за неиспользованные отпуска и оплаты больничных листов.

3.5. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией совместно с Комиссией, оформляются протоколом и приказом директора школы.

3.6. Премирование директора общеобразовательной организации из бюджетных средств осуществляется учредителем, в случае, когда сторонними организациями отмечены высокие результаты и достижения, по представлению Совета школы директор общеобразовательной организации может быть премирован из внебюджетных средств, при наличии денежных средств. Источник: https://ohrana-tryda.com/node/4025

3.7. Премирование директора общеобразовательной организации по итогам работы осуществляется *Комиссией по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности*, формируемой учредителем. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, условия премирования и депремирования руководителя образовательной организации, полномочия комиссии по оценке выполнения показателей и критериев оценки эффективности деятельности, формы, сроки и порядок представления образовательной организацией отчетности о выполнении указанных показателей и критериев оценки эффективности деятельности определяются приказом учредителя.

3.8. Установление размеров текущих премий работникам школы производится ежегодно. В случае, если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

3.9. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.10. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.11. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.12. Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

3.13. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка директора школы.

3.14. Премии к юбилеям работника, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

3.15. Работникам, отработавшим в образовательной организации неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению директора школы.

3.16. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.17. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

3.18. Администрация общеобразовательной организации и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок всем работникам школы.

3.19. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3.20. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3.21. Выплата одного вида материального поощрения (премия, надбавка, единовременная выплата, доплата, материальная помощь) не может быть основанием для отмены или невыплаты поощрения другого вида.

3.22. Единовременное премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания-выговора.

**4. Показатели (критерии) и виды премирования**

4.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и др. технологий;
* качество и высокий уровень обучения, преподавания, воспитания;
* эффективность обеспечения доступности и качественного образования;
* организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности;
* распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер-классов, конференций и т.д.;
* наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности;
* активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;
* высокое качество проведения военно-патриотических мероприятий, активность участия (работа с ветеранами, открытые тематические мероприятия, музейные уроки и т.п.);
* подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований;
* качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертиз и проверок, оценки службы качества образовательной организации;
* использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий;
* обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам;
* высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время;
* оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования;
* выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ;
* улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника;
* работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников;
* проведение своевременной договорной кампании;
* подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года;
* высокий уровень работы с подрядными организациями;
* высокий уровень организации практических занятий, просветительской и разъяснительной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказанию ПМП, действиям в чрезвычайных ситуациях;
* разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
* высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектного режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся;
* результативность сотрудничества и взаимодействия со сторонними организациями: ОВД, ФСБ, ГО и ЧС, прокуратурой, территориальными подразделениями пожарной охраны, с военным комиссариатом и др.;
* увеличение объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
* другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и не предусмотренных должностными обязанностями работника.

4.2. Премии могут выплачиваться:

4.2.1. ***Работникам административных и хозяйственных служб*** – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов общеобразовательной организации, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

4.2.2. ***Педагогическим работникам*** – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации, подготовку, участие и проведение конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности школы, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

4.2.3. ***Администрации*** – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности школы, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ общеобразовательной организации.

4.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

* Дню защитника Отечества 1000 руб.
* Международному женскому дню 3000 руб.
* Дню учителя 3000 руб.
* Новому году 1000 руб.
* в связи с юбилеями работников (50, 55, 60 - летиями) или школы до 3000 руб.
* в связи с уходом на пенсию 3000 руб.
* бракосочетанием (работника, его детей) 1500 руб.
* рождением ребенка в пределах фонда оплаты труда.

Максимальным размером премии не ограничены.

4.4. Для реализации поставленных целей в общеобразовательной организации вводятся следующие виды премирования работников:

* объявление благодарности в приказе директора школы 1000 руб. ;
* награждение почетной грамотой общеобразовательной организации 1000 руб.;
* внесение благодарности в трудовую книжку работника 1000 руб.;
* награждение ценным подарком;
* награждение денежной премией до 3000 руб.;
* награждение почётной грамотой Администрации г. Орска 1000 руб. ;
* ходатайство о награждении Почетной грамотой Управления образования администрации г. Орска 3000 руб.;
* ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения до 5000 руб.;
* ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования РФ» до 5000 руб.

Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренными для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств образовательной организации по выплате должностных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности образовательной организации.

**5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение**

5.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю школы служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

5.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в следующих случаях:

* невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
* невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
* нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
* нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами общеобразовательной организации нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
* невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
* обоснованные жалобы родителей и обучающихся на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы, невнимательное отношение к детям и (или) персоналу);
* не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
* совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

5.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются директором школы и Комиссией в индивидуальном порядке. Источник: https://ohrana-tryda.com/node/4025

5.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

**6. Материальная помощь**

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам общеобразовательной организации из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) в случаях, предусмотренных законодательством с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в следующих случаях:

• длительная болезнь сотрудника 3000 руб.;

• пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.) 3000 руб. ;

• смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам) 1500 руб. ;

• рождение ребенка 1500 руб;

• уход на пенсию по возрасту 2000 руб. ;

• частичная оплата льготной санаторной путевки 1000 руб;

• для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи 3000 руб.

• ко Дню Матери (матерям - одиночкам, многодетным) 1000 руб;

* при необходимости повышения образовательного уровня 1000-2000 руб.
* По другим причинам (определяется организацией).

6.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя директора школы. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу директора общеобразовательной организации.

6.3 . Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника организации с обоснованием заявления.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника и наличием денежного фонда.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора.

4. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

5. Материальная помощь одному работнику может оказываться один раз в год, а при наличии финансовой возможности - более одного раза.

6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

6.4. Материальная помощь директору общеобразовательной организации выплачивается в соответствии с распоряжением администрации города г. Орска на основании письменного заявления руководителя школы. Директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, материальная помощь может быть оказана:

* при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов не более 1 раз в текущем году;
* в случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере пять тысяч рублей;
* в связи с юбилеем 50, 55, 60 лет в размере до одного должностного оклада.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее [Положение о премировании и материальной помощи в школе](https://ohrana-tryda.com/node/4025) является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

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

7.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

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

**Приложение 4**

**Согласовано Утверждаю**

Председатель профсоюзного Директор

комитета МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Умерзакова Ж.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Капарова Ш.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Положение об организации работы по охране труда**

**и обеспечению безопасности образовательного процесса.**

**1. Общие положения.**

1.1. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование: - планирование:

- организация: - координация:

- стимулирование: - контроль:

- учет: - анализ:

1.2. Деятельность руководящих работников и специалистов образовательного учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего и технического персонала, обучающихся образовательного учреждения регламентируется инструкциями по охране труда.

**2. Управление охраной труда** и **обеспечением безопасности образовательного процесса.**

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

- совместно с профсоюзной организацией создание комитета комиссии, выборы уполномоченных лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и' образовательной деятельности;

- безопасность работников. и обучающихся (воспитанников) при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

- обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охранытруда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учёбы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении; - проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмот­ров (обследований) работников по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты; - предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий; - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи; - организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с обучающимися;

- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;

- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования; - санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда; - предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов надзора и контроля за соблюдением социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения. **3. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов** **образовательного учреждения.** 3.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением должностным инструкциям руководящих работников и специалистов образовательного учреждения, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов образовательного учреждения под роспись.

3.2.**Должностные обязанности по охране труда руководителя образовательного учреждения:**

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий, труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;

- создает по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда и учебы образовательного учреждения;

- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;

- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

-совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками органом разрабатывает Правила внутреннего трудового распорядка и представляет их на утверждение общему собранию трудового коллектива;

-заключает коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивает его выполнения;

-заключает и организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- организует проведение инструктажа по охране труда работников и обучающихся, лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приеме на работу, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах;

- организует обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих, местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;

- организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям руда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;

- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствий с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- создает комиссию по охране труда при численности работников более 10 чел.;

- организует совместно с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Совета (педагогического, попечительского), собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- организует в установленном порядке работу комиссии по приему образовательного учреждения к новому учебному году;

- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе неоказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы; угрожающие жизни и здоровью людей;

- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися;

- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за охраной труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательном, учреждении и расследования несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;

- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

**3.3. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по учебной, учебно-воспитательной, воспитательной и методической работе.**

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и ил охраны труда,

-обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;

-разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

-организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, а также подсобных помещений;

-составляет на основании полученных от центра Госсанэпидемнадзора данных списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

-организует разработку, и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических работ;

-проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующих журналах;

-контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

-определяет методику, порядок обучения детей безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний обучающихся;

-участвует совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на работе и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся;

-участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися образовательного учреждения;

-несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

**3.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя руководителя образовательного учреждения по воспитательной работе:**

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, руководителями кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (II ступень) за обеспечением безопасности жизнедеятельности в образовательном учреждении;

- несет ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении с обучающимися занятий, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне образовательного учреждения;

- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками образовательного учреждения с регистрацией в соответствующих журналах;

- контролирует проведение и регистрацию в соответствующих журналах инструктажей по охране труда обучающихся (воспитанников) при проведении воспитательных, внеклассных и внешкольных мероприятий;

- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и: обучающимися образовательного учреждения;

- организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т. п.

**3.5. Должностные обязанности по охране труда ответственного образовательного учреждения по административно-хозяйственной работе :**

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений образовательного учреждения, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;

- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории образовательного учреждения, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;

- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля (П ступень) за состоянием охраны труда в помещениях и на территории образовательного учреждения; - несет ответственность за составление и ведение паспорта санитарно-технического состояния образовательного учреждения; - обеспечивает учебные помещения, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения образовательного учреждения оборудованием, инструментом и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории образовательного учреждения; - организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, периодическое испытание и освидетельствование водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;

- участвует в проведении аттестации рабочих и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- разрабатывает и периодически пересматривает не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда для обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения;

организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой

инструктажи по охране труда обслуживающего и технического персонала образовательного учреждения с регистрацией в журнале соответствующей формы; - приобретает согласно заявкам и утвержденному Перечню спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся, выдает им с записью в личные карточки учета выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;

- при назначении ответственным за электрохозяйство образовательного учреждения обязан пройти обучение за IV квалификационную группу по электробезопасности.

**3.6. Должностные обязанности учителя физкультуры по охране труда**

- осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль (I ступень) за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных^ занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- разрабатывает и периодически не реже одного раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;

- обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой доврачебной помощи, а каждого рабочего и учебного места инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в соглашение по охране труда, а также доводит до сведения руководителя образовательного учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и обучающихся; заниженность освещенности, температуры воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение электробезопасности, экологии и др.;

- немедленно сообщает руководителю образовательного учреждения о каждом несчастном случае, происшедшем с работником или обучающимся, немедленно оказывает первую доврачебную помощь пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

- проводит или организует проведение учителем, (преподавателем) инструктажа по охране труда обучающихся с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федераций за несчастные случаи, происшедшие с работниками Ручающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

**3.7. Должностные обязанности по охране труда классного руководителя, учителя, преподавателя:** - обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего учебным кабинетом, руководства образовательного учреждения обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;- проводит инструктаж обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в классном журнале или журнале установленной формы;- организует изучение обучающимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, на воде, в образовательном учреждении ив быту;

- немедленно извещает руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае с обучающимся принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;

- осуществляет контроль за соблюдением обучающимися (воспитанниками) правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность, за сохранение жизни и здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.

**Приложение 5**

**Согласовано Утверждаю**

Председатель профсоюзного Директор

комитета МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Умерзакова Ж.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Капарова Ш.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Положение**

**о порядке и условиях предоставления длительных отпусков педагогическим работникам МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»**

* + 1. **Общие положения**
  1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.
  2. Действие данного Положения распространяется на работников МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»
  3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
  4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Приказу РФ от 31 мая 2016 г. N 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 29.06.2020 N 748).
     1. **Стаж, дающий право на длительный отпуск**

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

* фактически проработанное время;
* время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе); время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
* время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
  + 1. **Порядок и условия предоставления длительных отпусков**
  1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за [срок] до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение [срок] со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом Минобразования России.
  2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.
  3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.
  4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;

- личные и семейные обстоятельства работника;

- возможности образовательного учреждения;

- необходимость осуществления образовательного процесса.

* 1. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 1 педагогического работника образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.
  2. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за две недели до его начала.
  3. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения.

При желании прервать длительный отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее чем за две недели заявлением в письменном виде. В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускает ся только с согласия педагогического работника. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

* 1. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.
  2. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
     1. **Оплата длительного отпуска**
  3. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.
  4. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.
  5. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения принимается [наименование органа управления в соответствии с Уставом учреждения], а в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

* + 1. **Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске**
  1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
  2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных классов.
  3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
     1. **Заключительные положения**

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления

длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

**Приложение 6**

**Согласовано Утверждаю**

Председатель профсоюзного Директор

комитета МОАУ «ООШ № 41 г/Орска»

МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Умерзакова Ж.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Капарова Ш.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях установления стимулирующих надбавок педагогическим работникам**

**муниципального общеобразовательного автономного учреждения**

**«Основная общеобразовательная школа № 41 г. Орска»**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 41 г. Орска» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Программой поэтапного совершенствования системы оплаты в государственных (муниципальных) учреждений на 2012-2018 г.г., утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р, Положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 41 г. Орска.
  2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»
  3. Положение определяет размер и условия осуществления выплат компенсационного характер, размер, вид и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также порядок и условия установления персонального повышающего коэффициента работникам Организации.
  4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Общем собрании работников, согласуются с профсоюзным комитетом, утверждаются приказом руководителя Организации.

2.ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1**.** К выплатам компенсационного характера относятся выплаты:

- за выполнение видов работ, не входящих в основные должностные обязанности;

- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

2.1.2**.** стимулирующие надбавки:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ОУ;

- премия по итогам работы с целью поощрения работников за общие результаты

труда;

Премия устанавливается ежемесячно и выплачиваются вне зависимости от фактически отработанного работником времени по балловой системе, где:



П – сумма премиального фонда на стимулирующие выплаты в отчетном месяце;

– общая сумма баллов работников.



Размер премий устанавливаются приказом Организации, с учетом решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.2. Целью выплат компенсирующего , стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников общеобразовательного учреждения, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач.

Целью выплат стимулирующего характера является установление работникам ОУ доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также обеспечение социально- экономической и правовой защиты работников.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на ОУ.

* 1. Выплаты компенсирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда, исходя из размера средств фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период, в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения могут осуществляться в пределах средств, выделенных на оплату труда из фонда оплаты труда. Премии и материальная помощь могут быть выплачены из фонда экономии заработной платы. Выплаты производятся только в период действия трудового договора и прекращаются при окончании трудовых отношений.

* 1. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты директору ОУ устанавливаются распоряжением Учредителя.
  2. Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в ОУ создается Комиссия , деятельность которой регулируется Положением.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

* 1. Выплаты компенсационного характера (далее - доплаты) работникам ОУ могут устанавливаться за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда).
  2. Доплаты к должностным окладам работников ОУ устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, в процентах к должностным окладам.
  3. Размер стимулирующих и компенсационных выплат может устанавливаться на календарный год, на учебный год с 1 сентября, на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.
  4. Компенсационные и стимулирующие выплаты определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в общие результаты деятельности Организации на основании параметров, определенных данным Положением. Размер доплаты определяется Комиссией и утверждается приказом директора ОУ.

Условия установления компенсационных и стимулирующих выплат не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника.

* 1. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.
  2. Доплаты работникам могут быть отменены или уменьшены:

- нарушения трудовой и исполнительной дисциплины, правил внутреннего распорядка;

- нарушения санитарно-эпидемиологического режима;

- нарушений правил и инструкций: по технике безопасности, по безопасности, охраны жизни и здоровья детей;

- невыполнение должностных обязанностей;

- обоснованные жалобы родителей;

- низкое качество воспитательно-образовательной работы;

- халатное отношение к учебной и материальной базе Организации;

- детский травматизм по вине (недосмотру) сотрудника Организации;

- небрежное отношение к имуществу Организации.

* 1. Настоящее положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ОУ, а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

3.7.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

- 3.7.2 Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

1. **ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ**

**НАДБАВОК СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. Стимулирующая надбавка может быть установлена работникам по результатам работы за месяц по показателям и критериям эффективности деятельности.

4.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период (далее в разделе 4-5 - надбавка) устанавливается для всех категорий работников ОУ («Учитель»).

4.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников ОУ оцениваются в баллах (оценка различных показателей и критерии не может проводиться в разных единицах, не могут использоваться разные системы критериальной оценки) согласно.

Надбавка устанавливается работникам, указанным в п. 4.1., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

4.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается поквартально.

4.1.4. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов.

4.1.5. Персональное портфолио сдается работниками ОУ в Комиссию по материальному стимулированию 25 числа каждого (декабрь, март, июнь, сентябрь) месяца.

4.1.6. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «балльный» список работников.

4.1.7. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов и другие перечисленные в п. 3.6. настоящих Правил.

4.1.8. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.1.

Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

− сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;

− стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников.

4.1.9. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа, нагрузки и квалификации.

4.1.10. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа директора образовательного учреждения.

4.1.11. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.

**4.2. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.2.1. В целях поощрения работников ОУ за выполненную работу локальным нормативным актом организации устанавливается порядок выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

− большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

− оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

− организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;

- совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами.

4.2.3. Единовременная премия может быть выплачена на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом письменного решения (протокола) Комиссии за счет средств фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

4.2.4. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят директор образовательного учреждения и выборный профсоюзный орган.

Основанием для формирования предложения директора образовательного учреждения о размере премиальных выплат учителям.

4.2.5. Размер единовременной премии работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

4.2.6. Единовременные премии также утверждаются приказом директора школы. Размер единовременной премии устанавливается в процентном отношении от ставки (должностного оклада) работникам МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» до 15 окладов.

**Приложение 7**

**Согласовано Утверждаю**

Председатель профсоюзного Директор

комитета МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Умерзакова Ж.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Капарова Ш.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ПЕРЕЧЕНЬ работ и профессий,**

**дающих работникам МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Должность** | **Наименование спец- одежды, обуви и ин-**  **вентаря** | **Единица измерения** | **Норма на чело-**  **века** | **Срок исполь- зования (в ме-**  **сяцах)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Уборщик служебных | Халат | шт. | 1 | 12 |
|  | помещений | хлопчатобумажный |  |  |  |
|  |  | Рукавицы комбиниро- | пар | 1 | 2 |
|  |  | ванные |  |  |  |
|  | При мытье пола и | Перчатки резиновые | пар | 1 | 6 |
|  | мест общего пользования |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | Подсобный | Халат | шт | 3 | 12 |
|  | рабочий | Перчатки | шт | 3 | 12 |
|  | | | | | |

Директор МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» Капарова Ш.С.

Председатель профсоюзного комитета Умерзакова Ж.Г.

**Приложение 8**

**Согласовано Утверждаю**

Председатель профсоюзного Директор

комитета МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Умерзакова Ж.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Капарова Ш.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, имеющих право**

**на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами**

Основание: Приказ министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 10 де- кабря 2010 года № 1122н

Нормы: 1) Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями:

а) для мытья рук - 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

б) Очищающие кремы, гели и пасты- 200 мл.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование профессии (должности)** | **Наименование работ** | **Источник и вид загрязнений** |
| 1. | Уборщик служебных помещений | Мытье полов, панелей, раковин, дверей, окон. Побелка | Пыль, грязь, мусор. |

Директор МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» Капарова Ш.С.

Председатель профсоюзного комитета Умерзакова Ж.Г.

**Приложение 9**

**Согласовано Утверждаю**

Председатель профсоюзного Директор

комитета МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Умерзакова Ж.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Капарова Ш.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»**

Администрация муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 41 г. Орска» в лице руководителя учреждения *Ш.С. Капаровой,* действующей на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома *Ж.Г. Умерзаковой,* действующей на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание мероприятия**  **(работ)** | **Единица учета** | **Кол- во** | **Срок** | **Ответственный** |
| **I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | | |
| 1 | Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» | Чел. | 17 | Август- сентябрь | Директор школы |
| 2 | Организация и обновление уголка по охране труда |  |  | По мере необходимости | Директор школы, ответственный по охране труда |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда |  |  | До 01.09 | Директор школы, ответственный по охране труда |
| 4 | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:  работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр;  работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;  работников, которым поло- жена компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;  работников, которые обеспечиваются средствами индивидуальной защиты;  работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства. |  |  | До 01.09 | Директор школы, ответственный по охране труда |
| 5 | Проведение общего техосмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | Кол- во раз | 2 | Сентябрь, апрель | Директор школы ответственный по охране труда |
| 6 | Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией | Чел. | 5 | сентябрь | Директор школы, ответственный по охране труда |
| 7 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении соревнований |  |  | постоянно | Директор школы |
| 8 | Проведение специальной оценки условий труда работников | Чел. | 4 | июнь, 2023 | Директор школы ответственный по охране труда, |
| **II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | | |
| 10 | Очистка осветительной арматуры, окон и их покраска |  |  | июль –  ав густ | Директор школы |
| 11 | Нанесение на рабочие столы цветовой маркировки согласно требованиям СанПин 2.4.2.1178-02 (постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 № 44) |  |  | август | Классные руководители |
| 12 | Обрезка деревьев на территории структурного подразделения |  |  | март |  |
| **III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | | |
| 13 | Предварительные и периодические медосмотры, флюорографи ческое обследование работников | Кол- во раз | 1 | В течение учебного года | Директор школы |
| 14 | Укомплектование медикаментами аптечек первой медпомощи |  |  | Август | Директор школы, классные руководители. |
| 15 | Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями |  |  | В течение года | Директор школы |
| 16 | Вакцинация сотрудников против гриппа, пневмонии |  |  | Август- сентябрь | Директор школы |
| **IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗА- ЩИТЫ** | | | | | |
| 17 | Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток |  |  | Один раз в квартал | Директор школы |
| 18 | Приобретение мыла и обеззараживающих средств |  |  | В течение года  1 раз в квартал | Директор школы |
| 19 | Приобретение хала |  |  | В течение года | Директор школы |
| **V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 21 | Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС, и проведение тренировок по эвакуации всего персонала. |  |  | В течение  года | Директор школы |
| 22 | Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним |  |  | В течение года | Директор школы |
| 23 | Проверка исправности электро- установок, электрических  выключателей, контрольно- измерительных приборов и защитного заземления |  |  | Июль- август | Директор школы |
| 24 | Организация хранения красок, растворителей в отдельных кладовых |  |  | Июль- август | Директор школы |
| 25 | Перезарядка химических, пенных, переносных огнетушителей, а также порошковых |  |  | Июль- август | Директор школы |

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено школьной печатью

130 (сто тридцать) страниц.

Директор МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Капарова Ш.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.