

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ,

ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ДУБРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

303776, д. Дубровка, ул. Школьная, 1 e-mail: dubrovka.scool@yandex.ru тел. 2-37-23

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2022- 2024 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Руководитель образовательной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  М.П.  « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  М.П.  « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошёл уведомительную регистрацию

в органе по труду\_Администрация Должанского района Орловской области

Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*должность, ф.и.о. и подпись*)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Бюджетном основном общеобразовательном учреждении «Дубровская основная общеобразовательная школа».

1.2. 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);

Закон Орловской области от 6 сентября 2013г. N1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области»;

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021-2023 годы;

Региональное отраслевое соглашение между Орловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Департаментом образования Орловской области на 2022-2024 годы;

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Власова Елена Анатольевна.

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) \_Голощапова Светлана Валентиновна.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения[[1]](#footnote-2).

1.4. Коллективный договор заключён 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.

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

1.6. 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.

1.7. 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 семидневный сроксообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информироватьвыборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора),принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иныхнепосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путёмпредоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 днейсо дня получения работодателем решения отсоответствующего государственного органа;

работодатель обеспечиваетсоблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомлениеработников 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 интересычленов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочившихвыборный 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).

1.8. 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 партнёрстваосуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия)направленные на воспрепятствование реализациидоговоренностей, принятых в рамкахсоциального партнёрства[[2]](#footnote-3).

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателяи 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 коллективнымдоговором;

— 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 организациис целью защиты трудовых прав работников;

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

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию БОУ «Дубровская оош» 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.

1.12. 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 нихв 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).

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

**II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР,ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

2.1. 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 распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также дополнительным соглашением к коллективному договору бюджетного общеобразовательного учреждения Должанского района Орловской области «Дубровская основная общеобразовательная школа» 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[[3]](#footnote-4).

Стороны договорились о том, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы[[4]](#footnote-5).

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 прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ[[5]](#footnote-6).

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих[[6]](#footnote-7).

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организацииопределять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций[[7]](#footnote-8).

2.2.4. Своевременно и в полном объёме 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.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре,что объём учебной нагрузки педагогического работникаможет быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации[[8]](#footnote-9).

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор[[9]](#footnote-10) или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. 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[[10]](#footnote-11).

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФс указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

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

2.2.8. 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[[11]](#footnote-12).

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.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого 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 определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.)не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых 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 статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целяхограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работникамирекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза[[12]](#footnote-13):

1) при определениив соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации[[13]](#footnote-14);

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

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

*-* *для учителей:*

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

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

*-* *для педагогов дополнительного образования:*

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

в) ведением журнала в электронной форме;

*-* *для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:*

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

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации[[14]](#footnote-15);

4) 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.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организациив письменной формене 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 содержатьпроект 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.

Массовым является увольнение 10\_% от общего числа работников в течение 90 дней.*(согласно п.11.3.6 Регионального отраслевого соглашения).*

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.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 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*(перечислить категории работников, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, которым предоставляется преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, а также иные категории, например, работники, находящиеся в предпенсионном возрасте, члены Профсоюза и др., опираясь на п.5.3 Регионального отраслевого соглашения).*

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы5 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт 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.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

\_\_200 рублей – по Орловской области;

\_400 рублей – за пределы Орловской области;

\_700рублей – при командировании в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её 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 даннойобразовательной организации и источников финансирования.

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

2.2.19. 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 учётом 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 квалификации 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 четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.20. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений[[15]](#footnote-16), 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.

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. 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 трудовыхотношений, 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.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работниковс целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям[[16]](#footnote-17), включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью[[17]](#footnote-18).

2.3.4. Осуществлять контроль за порядкомхранения 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 учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах[[18]](#footnote-19).

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её 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[[19]](#footnote-20).

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации сучётом [особенностей](consultantplus://offline/ref=DFC99CDDE72A0794CF647DA66BED83E3535CCA9BFDAB48C9ADAF7A1AC74A16D6641A023C81A36B2A31E5F1992B45322B80EC52CBBEB73223c7X0J), 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[[20]](#footnote-21).

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

3.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщинв соответствии со статьёй263.1. ТК РФустанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

3.1.5. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.6. Фактический объём 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 её изменениях.

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

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении её на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой 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 ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда[[21]](#footnote-22) (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой 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 объёме 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 ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

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

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

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

3.1.8. 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 занятияс учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.9. 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 жеместности, 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 учётом выполняемой работы.

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 объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.10. 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[[22]](#footnote-23).

Режим рабочего времени работников в течение недели пятидневная с двумя выходными днями, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение недели,устанавливаетсяправилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд,не связанных с их отдыхом и приёмом 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.

3.1.12. 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, утверждённых приказом № 536,предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям[[23]](#footnote-24).

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.

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

График работы в период каникул утверждается приказом работодателя 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 учётом количества часов соответствующегообучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке[[24]](#footnote-25).

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

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

3.1.14. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работедопускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

3.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом 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[[25]](#footnote-26).

3.1.17. 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 приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней[[26]](#footnote-27)с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее28календарных 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. Оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцевпо соглашению сторон, а также в других случаях, определённых статьёй122 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.

3.1.19. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда 3календарных дней;

- за ненормированный рабочий день 3календарных дней;

-  за особый характер работы -2 дня.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством[[27]](#footnote-28).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 4 календарных дней[[28]](#footnote-29).

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями трудаопределяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда)организацией самостоятельнов коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте[[29]](#footnote-30), принимаемомпо согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленныхстатьёй 119 ТК РФ.

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

3.1.21. 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.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работникаисчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении[[30]](#footnote-31);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца[[31]](#footnote-32).

3.1.23. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- бракосочетание работника – \_3\_\_ календарных дня;

- бракосочетание детей работника – \_3\_\_ календарных дня;

- рождение ребенка (предоставляется супругу) – \_\_3\_ календарных дней;

- смерть близких родственников – \_\_3\_ календарных дня;

- переезд на новое место жительства – \_\_3\_ календарных дня;

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования– \_\_1\_календарный день;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – \_\_3\_ календарных дня;

- проводы сына в армию\_\_2\_ календарных дней;

- за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью \_\_2\_ календарных дней;

- (по инициативе обеих сторон могут быть предусмотрены иные случаи).

3.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.25. 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.

3.1.26. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях[[32]](#footnote-33):

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

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами либо коллективным договором.

3.1.27. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года[[33]](#footnote-34).

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 работодателемпо соглашению сторон[[34]](#footnote-35).

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушенийтрудового законодательстваи иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. 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, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536[[35]](#footnote-36).

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 23 числа текущего месяцаи 8 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный 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 расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации[[36]](#footnote-37).

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Орловской области, муниципального образования, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения[[37]](#footnote-38).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер оклада (должностного оклада),ставки заработной платы, устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, а для педагогических работников - исходя из количества обучающихся и учебной нагрузки;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных 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 (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размерепо сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права[[38]](#footnote-39).

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

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

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерациирешения о выдаче соответствующего диплома[[39]](#footnote-40);

- при награждениигосударственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении[[40]](#footnote-41);

*- другие случаи*.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 50 000 рублей.

4.9. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 3% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа работы  не менее чем в полуторном размере должностного оклада за последующие часы - не менее чем в двойном размередолжностного оклада

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда,производится по результатам специальной оценки условий трудав повышенном размере по сравнениюс размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда[[41]](#footnote-42), при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй147ТК 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 приказомГособразования СССР от 20.08.1990 № 579[[42]](#footnote-43),на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работубез занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.14. При исчислении оплаты труда педагогических работников учитываются особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (Приложение №5 к коллективному договору) при участии первичных профсоюзных организаций.

4.15. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения раздельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом раздельно.

4.16. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)[[43]](#footnote-44).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – на 2 года, но не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 1 год, но не менее чем за один год; по окончании длительной болезни на 6 месяцев, но не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год, но не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.17. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, нонепосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату[[44]](#footnote-45)производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

**V. Социальные гарантии и меры социальной поддержки**

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. 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 на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

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

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организацииразрабатывать 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 организациисанаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере 1 должностного окладаза счет средств работодателя.

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

5.2.8.  Отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.9. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка[[45]](#footnote-46).

5.2.10. 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 заработкана основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

- оказание материальной помощи;

- организация оздоровления;

- организация работы с детьми работников;

- организация спортивной работы;

- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов[[46]](#footnote-47), в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- социальные программы для членов Профсоюза.

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

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

Материальные виды поощрений:

- 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

-  стимулирующие выплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;

- за выполнение определенных видов работ, не входящих в функциональные обязанности работника;

-Нематериальные виды поощрения:

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

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

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

**VI. Охрана труда и здоровья**

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. 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[[47]](#footnote-48)с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц*.*

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. 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 труда[[48]](#footnote-49); по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

6.2.2. 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[[49]](#footnote-50).

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации[[50]](#footnote-51), осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. 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.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.Выплаты компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам работников устанавливаются в пределах надтарифного фонда и бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения..

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации[[51]](#footnote-52) порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций[[52]](#footnote-53).

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

6.2.7. 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.

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее 10 процентов.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (частьпервая статьи 221, абзацчетвертый частивторой статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов 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.

6.2.12. 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 за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

Если графикпрохождения медосмотра совпадает с очередным отпускомработника, то работодатель,не ущемляя права работника на отдых, гарантирует предоставление отгулов за прохождение медосмотра от 3 до 5 календарных дней в другое время в текущем году

6.2.13. 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.

6.2.14. 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.

6.2.15. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.16. 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.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере должностного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.17. 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.

6.2.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, 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.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. 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.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.6. 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.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. 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.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

**VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программнымобеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами[[53]](#footnote-54);

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых педагогов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов посредством повышения квалификации, профессиональных, профсоюзных и творческих конкурсов, в том числе проводимых Орловской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Территориальным союзом организаций профсоюзов «Федерация профсоюзов Орловской области»;

- содействие в формировании у молодых педагогов здорового образа жизни через вовлечение вфизкультурно-оздоровительную и спортивную деятельности;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов (для тех образовательных организаций, в которых работают не менее 10 молодых специалистов).

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

- мониторингусловий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

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

7.4. 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 молодыхпедагогов, а также меры поощрения;

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

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

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII.**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участиеми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом планаразвития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/илипрофессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей[[54]](#footnote-55).

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[[55]](#footnote-56).

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три годаза счет средств работодателя[[56]](#footnote-57).

8.1.3. 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.

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника[[57]](#footnote-58). При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36  часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72  часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250  часов.

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

8.1.6. 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 работодателя[[58]](#footnote-59), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки всоответствии с Положением о служебных командировках работников,принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. 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.

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

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

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре[[59]](#footnote-60).

**IХ**. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать предусмотренные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности. Способствовать укреплению первичной профсоюзной организации, в том числе путем направления работника при приеме на работу в выборный орган первичной профсоюзной организации с целью информирования о её деятельности.

9.1.2. Участвовать в постоянно действующем органе социального партнерства, создаваемом на уровне образовательной организации, выполнять решения, принятые Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

9.1.3. Принимать меры по повышению эффективности заключенного коллективного договора, обеспечивая непрерывность коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.

9.1.4. Проводить систематические взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации.

9.1.5. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления в образовательной организации, в том числе деятельности комиссии по трудовым спорам, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других созданных в учреждении комиссий и рабочих органов.

9.1.6. Участвовать совместно в коллегиальных органах, рабочих группах по вопросам, связанным с реализацией прав и социально-экономических интересов работников учреждения и развитием социального партнерства, а также обеспечивать реализацию права представителей первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления образовательной организации с правом совещательного голоса (статья 53.1 ТК РФ).

9.1.7. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях.

9.1.8. Совместно рассматривать информацию о выполнении показателей эффективности деятельности образовательной организации по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников, информацию об остатках финансовых средств на расчетном счете образовательной организации и другую информацию по социально-трудовым вопросам.

9.1.9. Взаимодействовать по вопросам поощрения и награждения работников, в том числе государственными, ведомственными, отраслевыми и иными наградами, с использованием общественно-коллегиальных механизмов, включая предоставление права первичной профсоюзной организации:

- выдвигать кандидатуры для награждения работников образовательной организации ведомственными и иными наградами (посредством ходатайства о награждении от первичной профсоюзной организации);

- ходатайствовать перед образовательной организацией о награждении ведомственными и иными наградами председателя, членов профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации образовательной организации.

9.1.10. Регулярно и оперативно размещать на официальном сайте образовательной организации положение об оплате труда работников и иные локальные нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда (изменения в них), а также копию коллективного договора с приложениями (изменения в него) и принятые сторонами документы по вопросам коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.

9.1.11. Обеспечивать по предложению первичной профсоюзной организации оперативное размещение информации на профсоюзной страничке сайта образовательной организации.

9.1.12. Совместно рассматривать поступившие в образовательную организацию и первичную профсоюзную организацию обращения работников учреждения по социально-трудовым вопросам.

9.1.13. Совместно рассматривать вопросы:

- определения (изменения) организационно-штатной структуры учреждения, выполнения показателей эффективности деятельности по управлению финансовыми ресурсами, связанными с оплатой труда работников;

- реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации, проблемы занятости высвобождаемых работников и возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

9.1.14. Обеспечивать соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

9.1.15. Принимать меры по формированию в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.1.16. Другие обязательства (указать конкретно).

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.2.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.2.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.2.3. 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».

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

9.2.5. 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[[60]](#footnote-61));

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;

9.2.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.2.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.8. 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.

9.2.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.2.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.2.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.2.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.2.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.2.15. 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 учёта мотивированного мнения).

9.2.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

**Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Орловской области, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

10.1.3. Обеспечивать порядок уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в безналичной форме без оплаты за услуги по их начислению и перечислению в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также с учетом профсоюзных нормативных документов, принятых по вопросам уплаты, распределения и перечисления членских профсоюзных взносов.

10.1.4. Предоставлять информацию о правильности и полноте удержания, своевременности перечисления профсоюзных взносов.

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

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

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

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

10.1.8 Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением, освещением и оборудованием, необходимым для работывыборного органа первичной профсоюзной организации и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивать хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, предоставлять для выполнения общественной работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет) компьютерную технику и др., а также обеспечивать возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации.

10.1.9. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организациив бесплатное пользование необходимое для его деятельности оборудование, в том числе для работы в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».

10.1.10. Осуществлять бесплатно техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также ремонт, отопление, освещение помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организациидля постоянной работы.

10.1.11. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации помещения для делового общения и осуществления общественно значимых функций, в том числе для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

10.2. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организацииосуществляется в следующих основных формах:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организациив порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

- учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организациив порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;

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

10.3. С учетом мнения (мотивированного мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- ввод и отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников (абзацы 5,7 статьи 74 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, в соответствии с [пунктами 2 (сокращение численности или штата работников организации),](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_378776/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst497) [3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_378776/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst498) (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) или [5](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_378776/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/#dst100594) (неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет [дисциплинарное взыскание](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_378776/3a3bad3e8cac339021393236fd85d5a46a357735/#dst101183))части первой статьи 81 ТК РФ(статья 373 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- разделение рабочего дня на части на основании локального нормативного акта (статья 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных абзацем 3 статьи 113 ТК РФ(статья 113 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- установление заработной платы работнику в соответствии с действующими системами оплаты труда, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (статья 135, статья 144, статья 153, статья 154 ТК РФ);

- утверждение формы расчётного листка (статья 136 ТК РФ);

- установление различных систем премирования, стимулирующих, компенсационных доплат инадбавок (постановление Правительства Орловской области от 12 августа 2011г. №267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области»);

- установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работни­ков, занятых на работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда (статьи 146, 147 ТК РФ);

- определение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ), в том числе изменение существенных условий труда, распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий, должностных обязанностей работников;

- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (статья 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- утверждение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации  (статья196 ТК РФ);

- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ).

- принятие (утверждение) работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

- иные вопросы *(перечень может быть расширен).*

10.4. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организациирекомендуется производить:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- утверждение норм профессиональной этики педагогических работников;

- установление особенностей регулирования социально-трудовых отношений в учреждении при наступлении особых обстоятельств;

- утверждение учебного расписания (расписания занятий);

- утверждение графика длительных сроком до одного года отпусков педагогических работников;

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

10.5. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2,3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным [пунктами 2](https://base.garant.ru/12125268/646cd7e8cf19279b078cdec8fcd89ce4/#block_812), [3](https://base.garant.ru/12125268/646cd7e8cf19279b078cdec8fcd89ce4/#block_8013) или [5 части первой статьи 81](https://base.garant.ru/12125268/646cd7e8cf19279b078cdec8fcd89ce4/#block_815) настоящего Кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного [статьей 374](https://base.garant.ru/12125268/2f2272d5a1566268c0dbfe6629e6f137/#block_374) ТК РФ.

10.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организацииосвобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

10.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организациивключаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по проведению процедуры сокращения численности или штата работников учреждения, а также в состав управляющего совета образовательной организации и иных органов управления и коллегиальных органов, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

10.8. Работодатель обязуется:

10.8.1. Не подвергать дисциплинарному взысканию работников, входящих в состав профсоюзных органов (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания), без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) и членов профсоюзных органов в организации, профорганизаторов – без предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.8.2. Производить увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, равно как изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.8.3. Обеспечить гарантии по сохранению за избранным председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденным от основной работы, являющимся педагогическим работником, выполняющим учебную (преподавательскую) работу, установленного ему до избрания объема учебной нагрузки. Председатель первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы, вправе отказаться от части установленной ему учебной нагрузки на период реализации профсоюзных полномочий и выполнения общественно значимой работы, в течение которого ему выплачивается ежемесячная доплата за счет средств работодателя и ежемесячное вознаграждение из средств профсоюзного бюджета.

10.8.4. Предоставлять председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми (техническими) инспекторами труда Профсоюза, 2 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 2 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

10.8.5. Предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в учебное время с сохранением среднего заработка.

10.8.6. Предоставлять возможность уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда, членам комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю (путем сохранения за работниками заработной платы за эти часы общественно значимой работы) для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства не менее одного раза в год в течение не менее 7 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

10.8.7. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников учреждения и на время краткосрочной профсоюзной учебы работников, которые являются членами выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюзного комитета, представителями профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комиссиях, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.

10.8.8. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного органа первичной профсоюзной организациизначимой для деятельности образовательной организации, принимать это во внимание при поощрении работников, награждении, их служебном продвижении.

10.8.9. Предоставлять ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск: председателю первичной профсоюзной организации – \_3\_\_календарных дня; уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации –3календарных дня (на усмотрение работодателя).

10.8.10. В целях повышения эффективности работы первичной профсоюзной организации, в том числе обеспечения качественного выполнения общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации, участия в управлении учреждением, увеличения вклада в достижение результатов образовательной организации, устанавливать ежегодно председателю первичной профсоюзной ежемесячную доплату на календарный год за счет средств работодателя (далее – доплата председателю ППО). Размер, порядок и условия установления и выплаты доплаты председателю ППО определяются Положением об оплате труда работников образовательной организации, иными локальными нормативными актами учреждения, регулирующими вопросы оплаты труда.

10.8.11. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его письменному запросу в течение \_5 (дней) информацию по вопросам оплаты труда работников организации, включаястатистическую информацию (о размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы), а также другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и др.), использование которой осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организациис соблюдением законодательства о защите персональных данных.

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссиейпо ведению коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора *\_*Бюджетного общеобразовательного учрежления « Дубровская основная общеобразовательная школа»

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 20 дней *(но не позднее одного месяца)* со дня получения соответствующего письменного запроса[[61]](#footnote-62).

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

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

**ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение \_\_7\_ дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

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

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами*(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по \_\_\_.2024г\_3 годавключительно.

12.6. 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.

12.7. 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[[62]](#footnote-63).

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.

12.8. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

12.12. 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.

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

**XI. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Приложение № 1 Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.

2. Приложение № 2 Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

3. Приложение № 3 Правилавнутреннего трудового распорядка работников бюджетного общеобразовательного учреждения Должанского района Орловской области «Дубровская основная общеобразовательная школа»

4. Приложение № 4 Трудовой договорс работником государственного (муниципального) учреждения

5. Приложение № 5 Положениеоб оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения Должанского района Орловской области«Дубровскаяосновнаяобщеобразовательная школа»

6. Приложение № 6Положениео порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам БОУ «Дубровская основная общеобразовательная школа»

7. Приложение № 7Форма расчетного листка

8. Приложение № 8 План работы по охране трудаи обеспечению безопасности жизнедеятельности, и предупреждению травматизма

9. Приложение № 9 Положениео премировании работников

10. Приложение № 10Перечень оснований предоставления материальной помощи

работникам бюджетного общеобразовательногоучреждения «Дубровская основная общеобразовательная школа»

11. Приложение № 11Режим труда сотрудниковбюджетного общеобразовательногоучреждения «Дубровская основная общеобразовательная школа.»

12. Приложение № 12 Планработы по физическому воспитанию.Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни, алкогольнойи наркотической профилактике.

13. Приложение № 13 Положениеоб организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процессаБОУ «Дубровская оош»

14. Приложение № 14Соглашение по охране труда

15. Приложение № 15 План работы по охране трудаи обеспечению безопасности жизнедеятельности, и предупреждению травматизма

16. Приложение № 16 Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа, которых даёт право на дополнительный отпуск

17. Приложение № 17 Перечень профессий и должностей с вредными и (или) условиями

труда, на которые устанавливаются доплаты

18. Приложение № 18 ПЕРЕЧЕНЬработ и профессий, по которому должны выдаваться

средства индивидуальной защиты (СИЗ) и расходные материалы, номенклатура выдаваемых СИЗ и расходных материалов

19. Приложение № 19 Приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17 декабря 2010 г.

«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда«Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

20. Приложение № 20 Положениео комиссии по трудовым спорам БОУ «Дубровская основная общеобразовательная школа»

21. Приложение №21 График сменности.

22. Приложение №22 ПРОТОКОЛ № 3 общего собрания трудового коллективабюджетного общеобразовательного учреждения «Дубровская основнаяобщеобразовательная школаДолжанского района Орловской области

23. Приложение № 23 Приказ о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора

24. Приложение № 24 ПРИКАЗ«О создании комиссии по разработке дополнительного соглашения к коллективному договору бюджетного общеобразовательного учреждения «Дубровская основная общеобразовательная школа» на 2022-2024годы

25. Приложение № 25 Приказ о создании комиссии по трудовым спорам.

26. Приложение № 26 Приказ Об утверждении дополнительного соглашения Коллективному договору бюджетного общеобразовательного учреждения «Дубровская основная общеобразовательная школа» на 2022-2024 годы

**Приложение №1**

**к коллективному договору на 2022-2024гг**

**I. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.**

1.1. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников применяются в образовательных организациях, реализующих:

общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения);

образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена);

дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы).

1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Минобрнауки России).

1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

1.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Минобрнауки России.

1.5. Особенности расчета месячной заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) определены в разделе II. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы учителей» и в разделе III. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования» настоящего приложения.

**II. Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объема учебной нагрузки.**

2.1. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

2.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

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

**III. Особенности исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.**

3.1. Исходя из определенного преподавателям фактического объема годовой учебной нагрузки, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы.

Исчисление средней месячной заработной платы осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

3.2. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.3. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной заработной платы определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

3.4. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх объема годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки. Оплата производится помесячно или в конце учебного года.

3.5. Учебная нагрузка, выполненная при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки, определенной на начало учебного года.

В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала исходя из уточненного объема годовой учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года, производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей.

**Приложение 2**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024 годы**

Согласовано. Утверждаю.

Председатель ПК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Директор школы:

/Голощапова С.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Власову Е.А. /

**Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях**

Необходимо учитыватьв течение всего срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276(в ред. Приказа Минпросвещения РФ [от 23.12.2020 N 767](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=381721#l0)), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, по которой**  **установлена квалификационная**  **категория** | **Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную**  **категорию, установленную по должности, указанной в графе 1** |
| **1** | **2** |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель;  учитель;  воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);  социальный педагог;  педагог-организатор;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности). |
| Старший воспитатель;  воспитатель | Воспитатель;  старший воспитатель |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);  инструктор по физической культуре |
| Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);  инструктор по труду;  старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология») | Мастер производственного обучения;  инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед | Учитель-логопед;  учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам);  воспитатель, педагог дополнительного  образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);  музыкальный руководитель;  концертмейстер |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) |
| Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);  инструктор по физической культуре | Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель |

**Приложение №3**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**Должанского района Орловской области**

**«Дубровская основная общеобразовательная школа»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано  Председатель профсоюза  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голощапова С.В.  Протокол №\_\_3\_\_  от «\_18»\_февраля 2022 |  | Утверждаю  Директор БОУ « Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Власова Е.А.  Приказ №\_ 26 \_\_ от 18.02.2022г |

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка работников**

**бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Должанского района Орловской области**

**« Дубровская основная общеобразовательная школа»**

**Д. Дубровка**

**2022г.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие [Правила](https://ohrana-tryda.com/node/3845) внутреннего трудового распорядка работников школы (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях»,Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников…», 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 внутреннего трудового распорядка в школе 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 утверждает директор с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

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;
* заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 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.

2.1.6. Прием на работу в организацию, 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, а для главного бухгалтера— шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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 правилами внутреннего трудового распорядка 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-ФЗдля 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 ответственным 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;
* однократного грубого нарушения методиста своих трудовых обязанностей;
* представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
* 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, правилами внутреннего трудового распорядка, 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 образовательно-воспитательной 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, Правил внутреннего трудового распорядка 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 воспитательно-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, воспитательно-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 воспитательно-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;
* 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 готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательной организации;
* в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке школы;
* четко планировать свою образовательно-воспитательную 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 медсестре, 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 воспитательно-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 воспитательно-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;
* для педагога-психолога(0,25ст) - 9 часов в неделю;
* для учителя-логопеда/ учителя-дефектолога (0,25ст)- 5 часов / 2часа в неделю;

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часов рабочей недели.

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

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 8 до 16 часов.

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

6.7. 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 школыпо согласованию с выборным профсоюзным органом.Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

6.11. 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.

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

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

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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, (\_8\_\_-го и \_\_21\_\_-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 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 внутреннего трудового распорядка 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;правила разработаны по <http://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. Директор школы, ответственный по ОТ 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 обязанознакомитьработника 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) внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Лист ознакомления :**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение№4**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024 годы**

**Трудовой договор (эффективный контракт)**

**с педагогическим работником бюджетного учреждения**

д. Дубровка                                                   " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

**Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Дубровская основная общеобразовательная школа»**, в лице **директора учреждения Власовой Елены Анатольевны** , действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации Должанского района Орловской области от 24 октября 2017 года№888, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, (далее стороны) заключили настоящий трудовой договор , о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)*

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.1.1. соблюдать законные права и свободы учащихся;

1.1.2. обеспечивать выполнение инструкций по охране жизни и здоровья учащихся, технике безопасности и противопожарной защиты, санитарно-гигиенические нормы и требования, правила и нормы охраны труда;

1.1.3. выполнять основную образовательную программу учреждения, утвержденную директором учреждения в полном объеме, соблюдая требования Федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО, обеспечивая разностороннее и гармоничное развитие каждого учащегося;

1.1.4. создавать условия для разнообразных видов деятельности учащихся, отвечающим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта НОО и ООО;

1.1.5. использовать разнообразные педагогические целесообразные методы, приемы и средства обучения в соответствии с возрастными особенностями учащихся;

1.1.6. осуществлять разработку необходимого методического и дидактического сопровождения содержания воспитательно-образовательной работы с учащимися в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом НОО и ООО;

1.1.7. анализировать состояние и результативность воспитательно-образовательного процесса, прогнозировать его ход и дальнейшее развитие в соответствии с современными тенденциями развития системы НОО и ООО;

1.1.8. на основе изучения индивидуальных особенностей учащихся, рекомендаций специалистов проводить коррекционную работу с учащимися;

1.1.9. осуществлять взаимодействие с семьями учащихся по реализации основной общеобразовательной программы НОО и ООО;

1.1.10. консультировать родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения учащихся;

1.1.11. проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

1.1.12. вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями), со всеми работниками учреждения, по отношению к учащимся не допускать методов физического и психического насилия;

1.1.13 не разглашать персональные данные об учащихся и их родителях (законных представителях);

1.1.14. вести ежедневно посещаемость учащихся на уроках, своевременно выяснять причины их отсутствия;

1.1.15. обеспечивать сохранность оборудования, мебели, методической литературы, пособий, имущества учреждения, закрепленных за «Работником»;

1.1.16. использовать эффективно учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергетические и материальные ресурсы;

1.1.17. повышать квалификацию с целью обеспечения соответствия квалификационным требованиям через самообразование, обобщение и представление опыта педагогической работы на институциональном, муниципальном, региональном и федеральном уровнях;

1.1.18 участвовать в совещаниях, педагогических советах, других мероприятиях, организуемых в учреждении;

1.1.19.исполнять в установленные сроки приказы и распоряжения директора учреждения, своевременно представлять в установленной форме отчетную документацию по запросу;

1.1.20 информировать незамедлительно директора учреждения обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем учащихся (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из учреждения и т.д.);

1.1.21. проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории) на основе оценки профессиональной деятельности;

1.1.22. незамедлительно информировать обо всех случаях противоправных действий в отношении несовершеннолетних, в том числе связанных с посягательством на их половую неприкосновенность.

2. Работник принимается на работу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( наименование учреждения с указанием его местонахождения)

3. Работа у работодателя является для работника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(основной, по совместительству)*

4. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

**II. Права и обязанности работника**

**«Работник» обязан**:

2.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;

2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения и иные локальные нормативные акты «Работодателя»;

2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.5. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

2.6. незамедлительно сообщать администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

2.7. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности «Работодателя», без предварительного разрешения администрации учреждения;

2.8. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну «Работодателя»;

2.9. соответствовать требованиям Профессионального Стандарта педагога.

«**Работник» имеет право на**:

2.10. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2. 11. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.12. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором с учетом уровня образования, стажа педагогической работы, квалификации, показателей эффективности деятельности «Работника»;

2.13. участие в управлении учреждением в составе комиссий;

2.14. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

2.15 свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методической литературы в соответствии с основной общеобразовательной программой учреждения;

2.16. обсуждать, вносить изменения, дополнения и принимать локальные нормативные акты;

2.17. предоставление выплат социального характера, предусмотренных в Коллективном договоре учреждения, в соответствии с законодательными актами ;

2.18. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

**III. Права и обязанности работодателя**

**«Работодатель» обязан:**

3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;

3.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.3. предоставлять «Работнику» работу, обусловленную настоящим договором;

3.4. обеспечивать «Работника» помещением, оборудованием, учебной литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.5. выплачивать в полном размере «Работнику» заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.6. осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7. осуществлять обязательное социальное страхование «Работника» в порядке, установленном федеральными законами;

3.8. знакомить «Работника» под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

**«Работодатель» имеет право:**

3.10 поощрять «Работника» за добросовестный эффективный труд;

3.11. требовать от «Работника» исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу «Работодателя» и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3.12. привлекать «Работника» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.13. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

**IV. Оплата труда**

1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата :

а) должностной оклад,( ставка заработной платы) устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику устанавливаются выплаты компенсационного характера в размерах согласно Положению «О порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам БОУ « Дубровская основная общеобразовательная школа»

Выплаты ежегодно корректируется дополнительным соглашением к трудовому договору работника.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор ,обусловливающий получение выплаты |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

в) работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера в размерах согласно Положению «О порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам БОУ « Дубровская основная общеобразовательная школа»

2. Условием осуществления выплат стимулирующего характера является наличие фонда стимулирующих выплат учреждения, выплаты стимулирующего характера могут быть как разовые, так и ежемесячные.

3. Заработная плата «Работнику» выплачивается 2 раза в месяц – \_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_ числа на основании табеля рабочего времени путем перечисления на пластиковую карту, обслуживаемую в «Сбербанке России».

4. Из заработной платы «Работника» могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

**V. Рабочее время и время отдыха**

1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)*

2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

5. «Работнику» предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения на основании личного заявления

**VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**VII. Иные условия трудового договора**

Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей ,а также не разглашать персональные данные работников учреждения.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

**VIII. Ответственность сторон трудового договора**

1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

**IX. Изменение и прекращение трудового договора**

1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**X. Заключительные положения**

1.Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами.

3. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору (эффективному контракту) оформляются двусторонним письменным соглашением.

4.Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

|  |  |
| --- | --- |
| **РАБОТОДАТЕЛЬ** | **РАБОТНИК** |
| (наименование организации) | (ФИО) |
| Адрес (место нахождения) | Адрес места жительства |
| ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)  серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| (должность) (подпись) | (ФИО) (подпись) |

Второй экземпляр договора получен лично: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г

С Уставом учреждения, Положением «О системе оплаты труда и стимулировании работников бюджетного общеобразовательного учреждения «Дубровская основная общеобразовательная школа », **Положением о нормах профессиональной этики**  бюджетного общеобразовательного учреждения «Дубровская основная общеобразовательная школа », «Правилами внутреннего трудового распорядка» и другими нормативными актами учреждения

Ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

**Трудовой договор(эффективный контракт)**

**с работником бюджетного учреждения**

д. Дубровка                                                  " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

**Бюджетное общеобразовательное учреждение Должанского района Орловской области «Дубровская основная общеобразовательная школа»**, в лице **директора учреждения Коробковой Оксаны Вячеславовны**, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации Должанского района Орловской области от 24 октября 2017 года№888, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, (далее стороны) заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт), о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)*

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)*

2. Работник принимается на работу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( наименование учреждения с указанием его местонахождения)

3. Работа у работодателя является для работника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(основной, по совместительству)*

4. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

**II. Права и обязанности работника**

**«Работник» обязан**:

2.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;

2.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения и иные локальные нормативные акты «Работодателя»;

2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

2.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.5. бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;

2.6. незамедлительно сообщать администрации учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

2.7. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности «Работодателя», без предварительного разрешения администрации учреждения;

2.8. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну «Работодателя»;

2.9. соответствовать требованиям Профессионального Стандарта педагога.

«**Работник» имеет право на**:

2.10. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2. 11. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.12. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором с учетом уровня образования, стажа педагогической работы, квалификации, показателей эффективности деятельности «Работника»;

2.13. участие в управлении учреждением в составе комиссий;

2.14. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

2.15 свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методической литературы в соответствии с основной общеобразовательной программой учреждения;

2.16. обсуждать, вносить изменения, дополнения и принимать локальные нормативные акты;

2.17. предоставление выплат социального характера, предусмотренных в Коллективном договоре учреждения, в соответствии с законодательными актами ;

2.18. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

**III. Права и обязанности работодателя**

**«Работодатель» обязан:**

3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;

3.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.3. предоставлять «Работнику» работу, обусловленную настоящим договором;

3.4. обеспечивать «Работника» помещением, оборудованием, учебной литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.5. выплачивать в полном размере «Работнику» заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.6. осуществлять обработку и обеспечить защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7. осуществлять обязательное социальное страхование «Работника» в порядке, установленном федеральными законами;

3.8. знакомить «Работника» под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

**«Работодатель» имеет право:**

3.10 поощрять «Работника» за добросовестный эффективный труд;

3.11. требовать от «Работника» исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу «Работодателя» и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3.12. привлекать «Работника» к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.13. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

**IV. Оплата труда**

1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата :

а) должностной оклад,( ставка заработной платы) устанавливается в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику устанавливаются выплаты компенсационного характера в размерах согласно Положению «О порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам БОУ « Дубровская основная общеобразовательная школа»

Выплаты ежегодно корректируется дополнительным соглашением к трудовому договору работника.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование выплаты | Размер выплаты | Фактор ,обусловливающий получение выплаты |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

в) работнику устанавливаются выплаты стимулирующего характера в размерах согласно Положению «О порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам БОУ « Дубровская основная общеобразовательная школа»

2. Условием осуществления выплат стимулирующего характера является наличие фонда стимулирующих выплат учреждения, выплаты стимулирующего характера могут быть как разовые, так и ежемесячные.

3. Заработная плата «Работнику» выплачивается 2 раза в месяц – \_\_\_\_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_\_\_\_ числа на основании табеля рабочего времени путем перечисления на пластиковую карту, обслуживаемую в «Сбербанке России».

4. Из заработной платы «Работника» могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

**V. Рабочее время и время отдыха**

1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)*

2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

5. «Работнику» предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения на основании личного заявления

**VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

**VII. Иные условия трудового договора**

Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей ,а также не разглашать персональные данные работников учреждения.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

**VIII. Ответственность сторон трудового договора**

1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

**IX. Изменение и прекращение трудового договора**

1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**X. Заключительные положения**

1.Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами.

3. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору (эффективному контракту) оформляются двусторонним письменным соглашением.

4.. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

|  |  |
| --- | --- |
| **РАБОТОДАТЕЛЬ** | **РАБОТНИК** |
| (наименование организации) | (ФИО) |
| Адрес (место нахождения) | Адрес места жительства |
| ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)  серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
| (должность) (подпись) | (ФИО) (подпись) |

Второй экземпляр договора получен лично: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ б/н**

**к трудовому договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Д.Дубровка*** | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021год*** |

Бюджетное общеобразовательное учреждение « Дубровская оош»» ( БОУ «Дубровская оош» ), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора **Власовой Елены Анатольевны** , действующего на основании Устава, с одной стороны и учитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящее соглашение о следующем:

1.  С 01.09.20 \_\_\_\_\_года наряду с основной работой Работник выполняет функции классного руководителя \_\_\_\_ класса. Перечень обязанностей классного руководителя определяется должностной инструкцией классного руководителя, с которым Работник ознакомился под подпись на момент подписания настоящего Дополнительного соглашения.

2. В соответствии с Положением об оплате труда «О вознаграждении работников за выполнение функций классного руководителя» за классное руководство Работнику выплачивается ежегодно денежное вознаграждение за классное руководство согласно приказа по школе.

3. Все другие условия трудового договора считать неизменными и обязательными для исполнения сторонами.

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 1 сентября 20\_\_\_\_ года и действует до окончания обучающимися 9 класса. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Ареса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ  БОУ «Дубровская оош»  303776, Орловская обл., Должанский р-н, д. Дубровка, ул.Школьная , д.1  ИНН 5708002808  Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_ Власову Е.А.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата | РАБОТНИК  Ф. И. О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата |

 Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах – по одному экземпляру для Работодателя и Работника. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ б/н**

**к трудовому договору от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г №\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Д.Дубровка*** | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год*** |

Бюджетное общеобразовательное учреждение « Дубровская оош»» ( БОУ «Дубровская оош» ), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора **Власовой Елены Анатольевны** , действующего на основании Устава, с одной стороны и учитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящее соглашение о следующем:

1.  Наряду с основной работой Работник выполняет функции классного руководителя \_\_\_ класса. Перечень обязанностей классного руководителя определяется должностной инструкцией классного руководителя, с которым Работник ознакомился под подпись на момент подписания настоящего Дополнительного соглашения.

2. **Оплата труда классного руководителя**

2.1.Работа по Дополнительному Соглашению не является основной штатной должностью. Распределение и утверждение функций классного руководителя за конкретным классом производится в соответсвии с приказом работадателя, издаваемым ежегодно.

2.3.Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета региона, снижение размера которой не допускается в течение года.

Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов.

2.4. Выплата вознаграждения производится ежемесячно, **как стимулирующая доплата.** В

случаях неэффективного исполнения педагогическим работником функций классного руководителя директор на основании соответствующего приказа вправе не производить выплату вознаграждения за классное руководство.

2.5. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

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

4.7.Педагогический работник может выполнять функции классного руководителя в двух и более классах в следующих случаях:

а) увольнении, болезни, длительном отпуске и других уважительных причинах длительного отсутствия педагогического работника;

б) желания обучающихся и родителей (лиц, их заменяющих). Данное ходатайство рассматривается директором.

3**. Ответственность классного руководителя**

3.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора, своих должностных обязанностей, а также обязанностей, установленных Дополнительным Соглашением, в том числе и не использование предоставленных прав педагогический работник несет дисциплинарную ответсвенность в порядке, определенным трудовым законодательством.

**4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Рабочее время и время отдыха педагогического работника при выполнении функций классного руководителя определяются трудовым договором, заключенным по основному месту работы, не может превышать 36 часов в неделю . т. е 7 часов в день, выходные –суббота, воскресенье.

**5. Изменение и прекращение Дополнительного Соглашения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Дополнительное Соглашение могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

а) инициативы любой из сторон настоящего Дополнительного Соглашения;

б) изменения Устава школы;

в) изменения трудового договора между сторонами;

г) изменения действующего законодательства.

7.2 Изменения и дополнения оформляются в письменном форме в виде приложения к настоящему Дополнительному Соглашению и являются его неотъемлемой частью.Все другие условия трудового договора считать неизменными и обязательными для исполнения сторонами

7.3. Настоящее Дополнительное Соглашение может быть расторгнуто досрочно до соглашения сторон, а также в случае невыполнения обязанностей классного руководителя педагогическим работником без уважительных причин.

7.4. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

7.5.. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй- у Работника..

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Ареса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТОДАТЕЛЬ  БОУ «Дубровская оош»  303776, Орловская обл., Должанский р-н, д. Дубровка, ул.Школьная, д.1  ИНН 5708002798  Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_ Власова Е.А.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата | РАБОТНИК  Ф. И. О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата |

 Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах – по одному экземпляру для Работодателя и Работника. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

**Приложение №5**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024 гг.**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Голощапова  «08» февраля 2019г | УТВЕРЖДАЮ  Директор БОУ «Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Власова  «08»февраля 2019г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников бюджетного общеобразовательного учреждения Должанского района Орловской области**

**« Дубровская основная общеобразовательная школа»**

1. Положение об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области (далее - Положение) устанавливает отраслевую систему оплаты труда для работников государственных образовательных учреждений Орловской области (далее - образовательные учреждения) и разработано в соответствии с :

-[Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902389617)(с изменениями),

– указом Президента Российской Федерации от 7 мая2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

- законом Орловской области от 28 декабря 2004 года№ 468-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Орловскойобласти» ;

-законом Орловской области от 6 сентября 2013 года № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области»,

- постановлением Правительства Орловской области от 16 сентября

2019 года №525 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской

области от 12 августа 2011 года №267 «Об утверждении Примерного положения

об оплате труда работников государственных образовательных организаций

и государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

Орловской области»,

- постановлением Должанского района Орловской области от 04.10. 2019 г №663 «ОбутвержденииПоложенияобоплатетрудаработниковмуниципальных образовательных организаций, осуществляющихобразовательнуюдеятельностьнатерриторииДолжанскогорайона»

2. Оплата труда работников образовательных учреждений осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников образовательных учреждений.

3. Система оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

4. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:

соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;

дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования, квалификации и стажа работы по профессии, условий труда;

применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;

учет мнений областного комитета профсоюза работников народного образования и науки и Федерации профсоюзов Орловской области по условиям оплаты труда работников образовательных учреждений.

5. В настоящем Положении используются следующие термины:

базовая единица - величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);

базовая ставка - величина ставки педагогического работника за норму часов педагогической работы в неделю;

повышающие коэффициенты - размер увеличения базовой ставки (должностного оклада) заработной платы работников образовательных учреждений.

Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Базовая ставка (должностной оклад) формируется из базовой единицы и повышающих коэффициентов.

7. Для работников, указанных в пункте 1 Положения, базовая единица устанавливается в размере:

5424 рублей - для руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений, специалистов, рабочих и служащих образовательных организаций, педагогических работников других образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

8. При установлении системы оплаты труда образовательным учреждениям руководствоваться:

1) Порядком установления базовых ставок (должностных окладов) и другими условиями оплаты труда педагогических работников образовательных учреждений, за исключением тренеров-преподавателей образовательных учреждений спортивной направленности (приложение 1 к настоящему Положению);

2) тарифными разрядами, межразрядными тарифными коэффициентами и тарифными ставками по разрядам тарифной сетки рабочих, едиными для всех образовательных учреждений (приложение 4 к настоящему Положению);

3) системой выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников образовательных учреждений (приложение 7 к настоящему Положению);

4) Порядком формирования фонда оплаты труда работников образовательных учреждений (приложение 8 к настоящему Положению);

5) Порядком оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных образовательных учреждений (приложение 9 к настоящему Положению).

9. Размеры должностных окладов руководителей государственных образовательных учреждений Орловской области устанавливаются органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющими функции по выработке региональной политики, нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере образования, молодежной политики, защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства, культуры и архивного дела, туризма, физической культуры и спорта, и отражаются в трудовых договорах с руководителями государственных образовательных учреждений Орловской области.

Абзац исключен с 1 сентября 2013 года. - [Постановление](http://lawru.info/dok/2013/09/25/n980902.htm) Правительства Орловской области от 25.09.2013 N 328.

10. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, без учета других надбавок и доплат.

Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат, за исключением выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

Премиальные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.

11. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

12. Педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим на селе, установленные базовые ставки (должностные оклады) повышаются на 25 процентов.

13. Молодым специалистам, окончившим высшие, средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательных учреждениях, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышается на 20 процентов в течение первых трех лет с момента трудоустройства.  
14. МРОТ устанавливается на основании региональных нормативных документов.

15. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно правовой базы образования РФ и Орловской области.

Приложение 1   
к Положению   
об оплате труда работников   
БОУ « Дубровская оош»

**ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ БАЗОВЫХ СТАВОК**

**(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ БОУ « ДУБРОВСКАЯ ООШ»**

1. Должностныеоклады(тарифные ставки) устанавливаются работникамза выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовымдоговором,заполностьюотработанноерабочеевремясогласнодействующемузаконодательствуиправиламвнутреннеготрудовогораспорядкаорганизациибезучетакомпенсационныхистимулирующихвыплатсучетомповышений,предусмотренныхпунктами11,12 настоящегоПоложения.
2. Тарифная ставка педагогических работников образовательного учреждения,перечень которых представлен в таблице 1, с учетом фактической педагогическойнагрузкиработника определяетсяпоследующейформуле:

Оп=(ОбхЧн)/Чс+Км,где

Оп - ставка с учетом фактической педагогической нагрузки работника;Об–базоваяставказанормучасовпедагогическойработывнеделю;Чн– фактическаянагрузкавнеделю;

Чс–нормачасовпедагогическойработывнеделю;

Км–ежемесячнаяденежнаякомпенсациянаобеспечениекнигоиздательскойпродукцией и периодическими изданиями в размере, установленном по состоянию на31 декабря2012года.

Таблица1

Классификациядолжностейадминистративногоипедагогическогоперсоналаобразовательногоучреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Группаперсонала | Наименованиедолжностей |
| Административныйперсонал | Руководительобразовательногоучреждения,заместительруководителя, главныйбухгалтер |
| Педагогическийперсонал(основной) | Ассистент, декан факультета, доцент, заведующийкафедрой, профессор, преподаватель, старшийпреподаватель, воспитатель, инструктор-методист,инструкторпотруду,инструкторпофизическойкультуре,концертмейстер, мастер производственного обучения,методист,музыкальный руководитель, педагогдополнительного образования,педагог-библиотекарь,педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель-организаторосновбезопасностижизнедеятельности, |

|  |  |
| --- | --- |
|  | руководитель физического воспитания, социальныйпедагог,старшийвожатый,старшийвоспитатель,старшийинструктор-методист, старший методист, старший педагогдополнительногообразования,старший тренер-преподаватель,тренер-преподаватель,тьютор,учитель,  учитель-дефектолог,учитель-логопед |

1. Базовая ставка педагогического работника образовательного учреждения, определяется по формуле:

Об=Бх(Кк1+Кс1)хКсп1,где:

Об– базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю (для муниципальных образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования –за норму учебной нагрузки в год);

Б– базоваяединица;

Кк1–коэффициентквалификации;

Кс1 – коэффициентстажа(применяетсятолькоприотсутствииквалификационнойкатегории и в соответствии с порядком определения стажа педагогической работы,установленным органом исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющим функции по выработке региональной политики,нормативного правового регулирования, а также правоприменительные функции по контролю и надзору в сфере образования, молодежной политики, культуры и архивного дела, физической культуры и спорта, туризма, защиты прав несовершеннолетних, опеки и попечительства, государственной регистрации актов гражданского состояния);

Ксп1 - коэффициент специфики работы (при наличии двух и более оснований общийразмер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентовпоимеющимся основаниям).

1. Значениякоэффициентовквалификации,стажаиспецификиработыприведенывтаблицах 2,3,4.

Таблица2

Коэффициентыквалификации(Кк1)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Груп-пы | Квали-фика-цион-наякатего-рия | Повышаю-щийкоэффициентза квалифи-кационнуюкатегорию | Уровеньобразованияпедагога | Повышаю-щийкоэффициентзауровеньобразованияпедагога | Итоговыйповышаю-щийкоэффи-  циент(ст.1 +  гр.3 +гр.  5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Отсут-ствует | 0 | Основное общееилисреднее(полное) общееобразование | 0 | 1 |
|  |  |  | Начальноеилисреднее профес-сиональное  образование | 0,19 | 1,19 |
|  |  |  | Высшее профес-сиональноеобразование(бакалавр,специалист,  магистр) | 0,33 | 1,33 |
| 2 | Первая | 0,68 | Среднеепрофес-сиональное  образование | 0,19 | 1,87 |
|  |  |  | Высшеепрофессиональное образование(бакалавр,специалист,магистр) | 0,33 | 2,01 |
| 3 | Высшая | 0,79 | Среднеепрофессиональ-  ноеобразование | 0,19 | 1,98 |
|  |  |  | Высшеепрофессиональноеобразование(бакалавр,специалист,  магистр) | 0,33 | 2,12 |

Таблица3

Коэффициентыстажа(Кс1)

|  |  |
| --- | --- |
| Стажпедагогическойработы | Применяемыйкоэффициент |
| Свыше20лет | 0,25 |
| От15до20 лет | 0,20 |
| От10до15 лет | 0,15 |
| От3 до10 лет | 0,10 |
| До3лет | 0,20 |

Таблица4

Коэффициентыспецификиработы(Ксп1)

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели специфики | Коэффициент,применяемыйприустановленииокладовпедагогичес-кихработников |
| 1 | 2 |
| Руководящим, педагогическим и иным работникам структурныхподразделений дополнительного образования по выявлению иподдержке одаренных детей общеобразовательных организаций иструктурных подразделений организаций дополнительногообразования(технопарки«Кванториум»),реализующихпрограммытехническойиестественно-научнойнаправленностидлягрупп | 1,4 |

|  |  |
| --- | --- |
| детей, занимающихся совместной проектной деятельностью,руководителям и главным бухгалтерам образовательныхорганизаций, имеющих в своем составе данные структурныеподразделения,заместителямруководителейобразовательныхорганизаций,курирующимдеятельностьданныхструктурных  подразделений |  |
| За работу в специальных (коррекционных) отделениях, классах,группах для обучающихся (воспитанников) с отклонениями вразвитиииликлассах(группах)дляобучающихся(воспитанников),  Нуждающихся в длительномлечении | 1,20 |
| Педагогическимработникам,преподающимпрофильныепредметыи (или) предметы, изучаемые углубленно, за часы работы впрофильныхклассахи(или)классахсуглубленнымизучением  предметов | 1,15 |
| Учителямидругимпедагогическимработникамзаиндивидуальноеобучениенадомунаоснованиимедицинскогозаключениядетей,  Имеющих ограниченные возможности здоровья | 1,20 |
| Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для  взрослых | 1,20 |
| Педагогическим работникам, имеющим почетное звание  «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерациии союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ,а педагогическим работникам–профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин | 1,25 |
| Педагогическим работникам, имеющим почетное звание  «Заслуженный учитель СССР»,«Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации»,  «Заслуженный преподаватель Российской Федерации»,  «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» союзных республик, входивших в состав СССР,«Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник культуры»,  «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист» и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова  «Заслуженный»,ученую степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам–профилю педагогической деятельности или преподаваемыхдисциплин | 1,20 |
| Воспитателям образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, за работу в группах  списочный состав учащихся превышает нормативную наполняемость более чем на 10% | 1,10 |
| Педагогическим работникам учреждений дополнительногообразования за часы реализации дополнительных  Предпрофессиональных программ | 1,15 |

1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

а)за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или

другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

б)за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

в) педагогической работы специалистов других организаций (исполнительного органа государственной власти области в сфере управления образованием), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

г) за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оноосуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за всечасы фактической преподавательской работы на общих основанияхс соответствующим увеличением его начальной (месячной) нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

1. Размер по часовой оплаты труда за один час педагогической работы при обучении слушателей курсов повышения квалификации, обучающихся центров дополнительного образования по выявлению и поддержке одаренных детей общеобразовательных организаций, технопарков«Кванториум», реализующих программы технической и естественно-научной направленности для групп детей, занимающихся совместной проектной деятельностью, определяется с учетом следующих коэффициентов к базовой единице:

Длялиц,имеющихпочетныезвания,начинающихсясослова«Народный»-0,10;

Лиц, имеющих почетные звания, начинающихся со слова «Заслуженный»- 0,07;

Длялиц, неимеющихпочетныхзваний-0,05.

Приложение 2   
к Положению   
об оплате труда работников   
БОУ « Дубровская оош»

**ПОРЯДОК**

**УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ**

**ОПЛАТЫ ТРУДА СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**

**БОУ«Дубровская оош»**

1. Должностныеокладыруководителейструктурныхподразделенийобразовательнойорганизацииустанавливаютсяисходяизотнесенияорганизацийк группам по оплате труда руководителей и руководящих работников в зависимости отобъемаисложностивыполняемых работ.
2. Показателиипорядокотнесенияучрежденийкгруппампооплатетрударуководителейи руководящих работниковопределяютсясогласноприложению 5 кнастоящему Положению.
3. Должностныеокладыруководителейструктурныхподразделенийобразовательныхорганизацийопределяютсяпоследующейформуле:

Од=БхКрсхКсп1,где:

Од – должностной оклад руководителя структурного подразделения образовательнойорганизации;

Б–базоваяединица;

Крс – повышающий коэффициент к должностным окладам руководителей структурныхподразделенийобразовательныхорганизаций,значениякоторыхприведенывтаблицах 1–4;

Ксп1 - коэффициент специфики работы, значения которого приведены в таблице 4приложения 1 к настоящему Положению (при наличии двух и более оснований общийразмер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентовпоимеющимся основаниям).

Таблица1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиедолжностей | Числовоспитанников,  обучающихся,учащихся | Повышающийкоэффициент |
| 1 | 2 | 3 |
| Заведующийбиблиотекой | Свыше800чел. | 2,10 |
| От500до 800чел. | 2,00 |
| От100до 499чел. | 1,92 |
| Заведующийпроизводством(шеф-повар) | Свыше800чел. | 2,10 |
| От500до 800чел. | 2,00 |
| От100до 499чел. | 1,92 |
| Руководительфилиалаобщеобразовательногоучреждения | Свыше100чел. | 4,00 |
| От100 до50 чел. | 3,00 |
| До50чел. | 2,5 |

Таблица3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиедолжностей | Числовоспитанников,обучающихся,учащихся | Повышающийкоэффициент |
| Начальникштабагражданскойобороны | Приконтингенте  свыше600чел. | 2,25 |

Таблица4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименованиедолжностей | Повышающий коэффициент(образовательные учреждения,относящиесякгруппампооплатетрударуководителей) | | | |
| Iгруппа | II  группа | III  группа | IV  группа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Начальник (заведующий, директор,руководитель, управляющий): кабинета,лаборатории, отдела, отделения, сектора,учебно-консультационногопункта,учебной(учебно-производственной) мастерской,столовойи другихструктурныхподразделений общеобразовательногоучреждения (подразделения), учреждениядополнительного образования детей,среднегопрофессиональногообразования | 2,25 | 2,1 | 1,94 | 1,79 |
| Начальник (заведующий, директор,руководитель, управляющий) обособлен-ногоструктурногоподразделения(филиала)общеобразовательного учреждения(подразделения), учреждениядополнительногообразованиядетей,среднего профессионального образования,старшиймастер | 2,43 | 2,25 | 2,1 | 1,94 |

6.Должностнойокладспециалистовислужащихизчислаучебно-вспомогательного персонала образовательной организации определяетсяпоследующейформуле:

Оув=БхКувхКсп1,где:

Оув– должностной оклад специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательногоперсонала;

Б–базоваяединица;

Кув– повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работниковиз числа учебно-вспомогательного персонала образовательных организаций, значениякоторых приведеныв таблице5.

Таблица5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности итребованиякквалификации | Категории | | | | Повышающийкоэффициенткдолжностнымокладам подолжностямработников изчисла учебно-вспомога-тельногоперсонала(Кув) |
|  | выс-шая | веду-щая | пер-вая | вто-рая | безкатегории |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Учебно-вспомогательныйперсоналобразовательныхорганизаций | | | | | |
| Документовед, бухгалтер,инженер всех специальностей(инженерпоохранетрудаитехникебезопасности,инженер-электроник, инженер-энергетик,инженер-программист, инженер-технолог),художник,библиотекарь, экономист,механик, юрис-консульт,сурдопереводчик, инженер-системный администратор,контрактныйуправляющий |  | 1,85 | 1,55 | 1,4 | 1,35 |
| Техник,техник-программист,  техникпоремонтуоборудования |  |  | 1,4 | 1,35 | 1,3 |
| Программист,электроник |  | 2,5 | 1,85 | 1,55 | 1,35 |
| Калькулятор, паспортист,экспедиторпоперевозкегрузов,помощник воспитателя,санитарка, делопроизводитель,кассир, секретарь-машинистка, младшийвоспитатель |  |  |  |  | 1,2 |
| заведующийхозяйством,заведующая лабораторией,лаборант (включая старшего),секретарь учебнойчасти(диспетчер),администратор |  |  |  |  | 1,55 |
| Специалист по кадрам,специалист по управлениюперсоналом, специалист посвязямсобщественностью,  аккомпаниатор,психолог |  |  |  |  | 1,8 |
| Инструктор по спорту,физкультуре(лечебной  физкультуре) | 1,85 |  | 1,55 | 1,4 | 1,35 |
| Медицинскаясестра | 2,79 |  | 2,64 | 2,36 | 1,85 |

Приложение 3   
к Положению   
об оплате труда работников   
БОУ « Дубровская оош»

**ТАРИФНЫЕ РАЗРЯДЫ,**

**МЕЖРАЗРЯДНЫЕ ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ И ТАРИФНЫЕ СТАВКИ ПО РАЗРЯДАМ ТАРИФНОЙ СЕТКИ РАБОЧИХ, ЕДИНЫЕ ДЛЯ ВСЕХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Тарифнаяставкаобслуживающегоперсоналаобразовательнойорганизацииопределяетсяпоследующейформуле:

Ооп=БхКоп,где:

Ооп–тарифнаяставкаобслуживающегоперсонала;Б–базоваяединица;

Коп – тарифный коэффициент к должностным окладам по должностям работников изчислаобсуживающегоперсоналаобразовательнойорганизации,значениякоторыхприведенывтаблице1.

Таблица1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разрядоплатытруда | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Тарифныйкоэффициент | | | | | | | | | |
| 1,0 | 1,07 | 1,14 | 1,21 | 1,28 | 1,35 | 1,42 | 1,6 | 1,7 | 1,75 |

1. Профессииобслуживающегоперсонала БОУ «Дубровская оош» тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочникомработипрофессийрабочих,утвержденнымпостановлениемПравительстваРоссийскойФедерации

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**высококвалифицированных рабочих, занятых на важных**

**и ответственных, особо важных и особо ответственных работах, оплата которых производится исходя из 9 – 10 разрядов тарифной сетки**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**высококвалифицированных рабочих, занятых на важных**

**и ответственных, особо важных и особо ответственных работах, оплата которых производится исходя из 9 – 10 разрядов тарифной сетки**

1. Водителиавтобусов,микроавтобусовилиспециальныхлегковыхавтомобилей,имеющие1классизанятыеперевозкойобучающихся(детей,воспитанников), участников спортивных мероприятий, участников профессионально-художественных коллективов.
2. Повар,выполняющийобязанностизаведующегопроизводством(шеф-повара),

приотсутствиивштатеучреждениятакойдолжности.

1. Рабочий, выполняющий станочные работы по обработке металла и другихматериаловрезаниемнаметаллообрабатывающихстанках(токарь,фрезеровщик,шлифовщикидр.), работыпохолоднойштамповкеметалла идругих материалов,работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастки,контрольно-измерительныхприборов,принимающийнепосредственноеучастиевучебномпроцессе.
2. Бригадир(направахуправляющего)учебногохозяйства.
3. Закройщик,занятыйвучебно-производственныхмастерских(ателье)образовательныхучреждений,принимающийнепосредственноеучастиевучебномпроцессе.
4. Слесарьпоконтрольно-измерительнымприборамиавтоматике.
5. Слесарь-ремонтник.
6. Слесарь-сантехник.
7. Слесарь-электрикпоремонтуиобслуживаниюэлектрооборудования.
8. Слесарь-электрикпоремонтуиобслуживаниюсистемвентиляцииикондиционирования.
9. Слесарь-электромонтажник.
10. Столяр.
11. Электромеханикпоремонтумедицинскогооборудования.
12. Электромонтерпоремонтуаппаратуры,релейнойзащитыиавтоматики.
13. Электромонтерсвязи.
14. Ремонтировщикплоскостныхспортивныхсооружений,спортивногооружия.
15. Электрогазосварщик.
16. Электромеханикпоремонтуиобслуживаниюсчетно-вычислительныхмашин.
17. Реставраторклавишныхинструментов.
18. Реставраторсмычковыхищипковыхинструментов.Примечания:
19. Квысококвалифицированнымрабочимотносятсярабочие,имеющие6разрядсогласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющиеработы,предусмотренныеэтимразрядом,иливысшейсложности.
20. Другим рабочим, не предусмотренным настоящим Перечнем, оплата труда можетустанавливатьсякаквысококвалифицированнымрабочимприусловиивыполнения

имикачественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям

(специальностям),еслипооднойизнихониимеютразряднениже6.

1. Оплататрудавысококвалифицированныхрабочих,всоответствииснастоящимПеречнем, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения выборногопрофсоюзногоилииногопредставительногоорганаработниковобразовательногоучреждениястроговиндивидуальномпорядкесучетомквалификации,объемаикачества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.Указаннаяоплатаможетноситькакпостоянный,такивременныйхарактер.
2. Присвоениетарифныхразрядоввысококвалифицированнымрабочим,непредусмотренным данным Перечнем в конкретной отрасли, может производиться попрофессиям,установленнымдлядругихотраслей,приусловиивыполненияработникамисоответствующих видовработ.

Приложение 6   
к Положению   
об оплате труда работников   
БОУ « Дубровская оош»

**ПОКАЗАТЕЛИ**

**И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЙ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ**

**ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ**

* 1. Группыпооплатетрударуководителейобразовательныхорганизаций,заисключениемобразовательныхорганизацийспортивнойнаправленности,определяютсяисходяизмасштабаисложностируководстваиустанавливаютсявсоответствииспоказателямиипорядкомотнесениякгруппампооплатетрударуководителей(таблица1).

Таблица1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели | Условия | Количествобаллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Превышение плановой(проектной)наполняемостипоклассам (группам) или поколичеству обучающихся вобщеобразовательныхучреждениях и учрежденияхсреднегопрофессионального  образования | Закаждые50человекиликаждые2класса(группы) | 15 |
| 2 | Количество работников вобразовательнойорганизации | Закаждогоработника | 1 |
| Дополнительнозакаждогоработника,имеющего: |  |
| первуюквалификационную  категорию | 0,5 |
| высшую квалификационнуюкатегорию | 1 |
| 3 | Круглосуточное пребываниеобучающихся(воспитанников)вобразовательныхорганизациях | Заналичиедо 4группс  круглосуточнымпребываниемвоспитанников | до10 |
| 4 и более групп с кругло-суточным пребываниемвоспитанниковвучреждениях,работающихвтакомрежиме | до30 |
| 4 | Наличие филиалов, учебно-кон-сультационных пунктов, обще-жития, санатория-профилакто-рияидругихструктурныхподразделенийсколичеством  обучающихся(проживающих) | Закаждоеуказанное  структурноеподразделение: |  |
| до100чел. | до20 |
| от100до200чел. | до30 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | Наличиеобучающихся(воспитанников) с полнымгособеспечением вобразовательныхорганизациях | Свыше300чел. | до50 |
| Израсчетазакаждого  дополнительно | 0,5 |
| Закаждуюгруппу  дополнительно | 5 |
| 6 | Наличие локальных службпсихолого-педагогическогоимедико-социального  сопровождения | За каждое указанноеструктурноеподразделение | до10 |
| 7 | Наличиеслужбыпостинтернатной  адаптации | Закаждоеуказанное  структурноеподразделение | до15 |
| 8 | Наличие обслуживаемыхоборудованныхавтоматизи-  рованныхрабочихмест | За каждое оборудованноеавтоматизированноерабочее  место | до5 |
| 9 | Наличиеобслуживаемойпроводнойи(или)беспроводной  локальнойсети | Закаждуюлокальнуюсеть | до40 |
| 10 | Наличие серверныхстанций | Закаждуюсерверную  станцию | до40 |
| 11 | Наличиеоборудованных ииспользуемыхвобразовательном  процессекомпьютерныхклассов | Закаждыйкласс | до10 |
| 12 | Наличиеоборудованных ииспользуемыхвобразовательномпроцессе: спортивной площадки,стадиона,бассейнаи другихспортивныхсооружений(взависимости отихсостояния и  степенииспользования) | Закаждыйвид | до15 |
| 13 | Наличиесобственногооборудованногоздравпункта,медицинскогокабинета,  оздоровительно-восстанови-тельногоцентра,столовой | Закаждыйвид | до15 |
| 14 | Наличиеавтотранспортныхсредств, сельхозмашин,строительной, учебной и другойсамоходнойтехникинабалансе  образовательногоучреждения | Закаждуюединицу | до 3, но неболее20 |
| 15 | Наличие загородных объектов(лагерей,базотдыха,дачидр.),находящихсянабалансе  образовательногоучреждения |  | до30 |
| 16 | Наличиеучебно-опытныхучастков(площадьюнеменее0,5га,априорошаемомземледелии  -0,25га),парнико-вогохозяйства,подсобного сельского хозяйства,учебногохозяйства,теплиц | Вдругихслучаяхзакаждыйвид | до15 до50 |
| 17 | Наличиесобственных:котельной,очистныхи другихсооружений,  жилыхдомов | Закаждыйвид | до20 |
| 18 | Наличиеобучающихся | Закаждогообучающегося | 0,5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (воспитанников) вобразовательных организациях,учреждениях среднегопрофессионального образования,посещающих бесплатные секции,кружки, студии, организованныеэтимиучреждениямиилинаих  базе | (воспитанника) |  |
| 19 | Наличиеоборудованных ииспользуемых вобразовательных организацияхпомещений для разных видовактивности (изостудия,театральнаястудия,«комната  сказок»,зимнийсадидр.) | Закаждыйвид | до15 |
| 20 | Наличиев образовательныхорганизациях (классах, группах)общегоназначенияобучающихся(воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалификационной коррекциейфизическогоипсихическогоразвития (образовательныхучреждений(классов,групп) | Закаждогообучающегося  (воспитанника) | 1 |
| 21 | Наличие многопрофильностиобразовательнойорганизации | До5специализаций | 5 |
| До10специализаций | 10 |
| До15специализаций | 15 |
| 22 | Наличиевобразовательныхорганизацияхтворческих  коллективов | Закаждуюединицу | 5,ноне  более20 |
| 23 | Наличиеоборудованнойииспользуемойвобразовательном  процессебиблиотеки |  | 15 |
| 24 | Участиезапредыдущийучебныйгодобучающихсяобразовательных организацийвсмотрах, конкурсах, фестивалях,выставках и других творческихмероприятиях городского,регионального,всероссийского,  международногоуровней | Израсчетазакаждогообучающегося | 0,5,ноне  более20 |
| 25 | Участие образовательныхучрежденийвинновационныхиэкспериментальных проектахобластного,федерального  уровней |  | 20 |
| 26 | Количество проведенныхконцертов,фестивалей,  конкурсов,олимпиад | Израсчетазакаждуюединицу | 2ноне  более20 |
| 27 | Наличиеуработниковобразовательной организациигосударственныхнаград | От1до5%коллектива | 5 |
| От5до10%коллектива | 10 |
| От10до20%коллектива | 15 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Свыше20%коллектива | 20 |
| 28 | Наличиеоборудованногоииспользуемого поцелевомуназначению,в томчислевобразовательномпроцессе,музея(выставочного,концертногозалов) | Израсчетазакаждуюединицу | 10,но не  более20 |
| 29 | Наличиеучебников,учебныхиучебно-методических пособий,рекомендованных киспользованиюучебно-методическими центрами иотделамипрофильных  министерств | Израсчетазакаждуюединицу | 10,но не  более20 |
| 30 | Создание и использование вучебномпроцессеобразовательной организациимультимедийныхпособийпо  дисциплинамучебногоплана | Израсчетазакаждуюединицу | 10,но не  более20 |

* 1. Образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплатетрударуководителейпосуммебаллов,определенныхнаосновеуказанныхвышепоказателейдеятельности, всоответствии стаблицей2.

Таблица2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тип(вид)образовательногоучреждения | Группыпооплатетрударуководителей | | | |
| Iгруппа | II  группа | IIIгруппа | IV  группа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Школы и другие общеобразовательныеорганизации, организациидополнительного образования детей идругиеобразовательныеорганизации | свыше  400 | до400 | до300 | до250 |

* 1. ГруппапооплатетрударуководителеймуниципальныхобразовательныхорганизацийДолжанскогорайона определяется:
* нечащеодногоразавгодорганомместногосамоуправлениявустанавливаемомимпорядкенаоснованиисоответствующихдокументов,подтверждающихналичиеуказанных объемовработыорганизации;
* длявновьоткрываемыхобразовательныхорганизаций–исходяизплановых

(проектных)показателей,нонеболеечемна2года.

* 1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателямс приставкой «до», устанавливается органом исполнительной государственной властиспециальнойкомпетенции.
  2. Контингентобучающихся(воспитанников)образовательныхорганизацийопределяется:

1. по общеобразовательным организациям – по списочному составу на началоучебногогода;
2. поорганизациямдополнительногообразованиядетей,втомчислеспортивнойнаправленности,– по списочному составу постоянно обучающихсяна1января,приэтомвсписочномсоставедети,обучающиесяворганизациях

дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах,учитываются1 раз;

* 1. Дляопределения суммы баллов за количество дошкольных группв образовательных организацияхпринимается во внимание их расчетное количество,определяемоепутемделениясписочного состава воспитанников по состояниюна1 сентябрянаустановленнуюпредельнуюнаполняемостьгрупп.
  2. За руководителями образовательных организаций, находящихсянакапитальномремонте,сохраняетсягруппаоплатытрударуководителей,определеннаядоначаларемонта, ноне болеечемна1год.
  3. Учреждениядополнительногообразованиядетей,общеобразовательныеорганизациипри исправительно-трудовых учреждениях относятся к группам по оплатетруда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате трударуководителей.

Приложение 7   
к Положению   
об оплате труда работников   
БОУ « Дубровская оош»

**СИСТЕМА ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО**

**ХАРАКТЕРА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**БОУ « Дубровская оош»**

НастоящаясистемаразработанавсоответствииснормамиТрудовогокодексаРоссийскойФедерации.Даннаясистемаустанавливаетвиды,условияиразмерыкомпенсационных,стимулирующихвыплатипремированияработниковобразовательных организаций.

* + 1. Выплатыкомпенсационногохарактера

1. Компенсационные выплаты работникам образовательных организаций из числапедагогического,административного,учебно-вспомогательного,обслуживающегоперсоналаосуществляютсязаработывовредныхи(или) опасныхииныхособыхусловияхтруда, вусловиях труда, отклоняющихсяотнормальных.
2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам (должностнымокладам)впроцентах илиабсолютныхразмерах.
3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении,применяютсякставке(должностномуокладу)иопределяютсяпоследующейформуле:

К=∑ОxКpi,где:

К–компенсационныевыплаты;

О–базоваяставказанормучасовпедагогическойработывнеделюилидолжностнойоклад;

Кpi –компенсационныйкоэффициентпокаждомувиду, размерыкоторыхприведенывпунктах5-10настоящегоприложения.

1. Вслучаеприменениякоэффициентовподвумиболееоснованиям,используетсясуммауказанных коэффициентов.
2. Конкретныеразмерывыплат, условияихосуществленияустанавливаютсяколлективнымидоговорами,соглашениями,локальныминормативнымиактамивсоответствииструдовымзаконодательствомииныминормативнымиправовымиактами Российской Федерации и Орловской области, содержащими нормы трудовогоправа.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть нижепредусмотренныхтрудовымзаконодательствомииныминормативнымиактами,содержащими нормытрудовогоправа.

1. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера работникамобразовательныхорганизацийутверждаютсяположениемокомпенсационныхвыплатах, утвержденнымколлективнымидоговорамиорганизацийилилокальныминормативными актами работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного илииного представительного органаработниковобразовательного учреждения.
2. Руководителиорганизацийпроводятаттестациюрабочихместпоусловиямтрудав порядке,установленномтрудовымзаконодательством.
3. Квыплатамкомпенсационногохарактераотносятся:
4. выплатыза работусвреднымии (или)опаснымии инымиособымиусловиями

труда;

1. выплатызаработувночноевремя;
2. выплатызаработуввыходныеинерабочиепраздничныедни;
3. доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон

обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностейвременноотсутствующегоработникабезосвобожденияотработы,определеннойтрудовымдоговором,втомчисле:

а) проверку тетрадей и письменных работ;б)обслуживаниевычислительнойтехники;

в)заведованиекабинетами,отделами,лабораториями,учебно-опытнымиучастками, учебнымимастерскими;

г)организациютрудового,учебно-производственногообучения,общественнополезногопроизводительного труда,профессиональной ориентацииобучающихсяивоспитанников;

д)руководствоучебно-консультационнымипунктами,интернатамипришколе;е)руководствопредметными,цикловымииметодическимикомиссиями;

ж)проведениевнекласснойработыпофизическомувоспитанию;

з)организациюработыбиблиотеки(приотсутствиидолжностизаведующегобиблиотекой,библиотекаря);

и)работусбиблиотечнымфондомшкольныхучебников;к)ведениеделопроизводства;

л)руководствоподсобнымсельскимхозяйством;

м)заведованиехозяйством(приотсутствиидолжностизаведующегохозяйством);

н)выполнениеобязанностейлаборанта(приотсутствиидолжностилаборанта);о)другиеусловия, требующиекомпенсационныхвыплат.

1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникуобразовательной организации при совмещении им профессий (должностей). Размердоплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторонтрудовогодоговорасучетомсодержанияилиобъемадополнительнойработы.
2. Доплатазарасширениезонобслуживанияустанавливаетсяработникуприрасширениизонобслуживания.Размердоплатыисрок,накоторыйонаустанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетомсодержанияилиобъемадополнительнойработы.
3. Условияиразмерывыплаткомпенсационногохарактера:

за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – вразмередо12%отставки(оклада)заработнойплаты,адляпедагогическихработников, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериямитуберкулеза,–в размередо25%отставки (оклада)заработной платы;

каждыйчасработывночноевремя–вразмередо40%отставки(оклада)

заработнойплаты;

работуввыходныеинерабочиепраздничныедни–вразмерах,неменееустановленныхстатьей 153ТрудовогокодексаРоссийскойФедерации;

сверхурочнуюработу–вразмерах,неменееустановленныхстатьей152

ТрудовогокодексаРоссийскойФедерации.

1. К **выплатам стимулирующего характера** для работников образовательныхорганизацийотносятсяежемесячныестимулирующиенадбавки,доплаты,разовыепоощрительныевыплаты(премии)ииныевыплатыстимулирующегохарактера,выплачиваемыевсоответствиисусловиямизаключенногоснимитрудовогодоговора.
2. Размервыплатстимулирующегохарактераработникамобразовательныхорганизаций может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентномотношениик должностному окладу (тарифнойставке).
3. Выплатыстимулирующегохарактераработникамобразовательныхорганизаций устанавливаются в целях повышения социального статусаи профессионального престижа по результатам инновационной деятельностизаповышениеобъемныхпоказателей,сложность,напряженность,высокиедостижениявтруде,особыеусловиятруда,осуществлениеметодическихикоординационныхфункций,личныйтворческийвкладворганизациюдеятельностиобразовательнойорганизации, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся ивоспитанников.
4. Конкретныевиды,размерыипериодичностьвыплатстимулирующегохарактера работникам образовательныхорганизаций утверждаются Положениемостимулировании,утвержденномколлективнымидоговорамиорганизацийилилокальныминормативнымиактамиработодателясучетоммнениявыборногопрофсоюзного илииного представительного органаработниковорганизации.
5. Критериями эффективности деятельности для установления ежемесячныхстимулирующихнадбавокработникамобразовательныхорганизацийявляютсяследующиекачественныепоказатели:
6. достижениеобучающимисяивоспитанникамивысокихпоказателейпромежуточнойиитоговойаттестации;
7. высокийуровеньорганизацииучебно-воспитательногопроцесса,предпрофильногоипрофильногообучения;
8. позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихсяивоспитанниковпоучебнымпредметам;
9. достижениеобучающимисястабильновысокихпоказателейвнеурочнойтворческойдеятельности;
10. высокаярезультативностьучастияорганизациивконкурсахисмотрахмуниципального,региональногоифедеральногоуровней;
11. высокаяэффективностькоррекционно-развивающейиреабилитационнойработысобучающимися,требующимиусиленного педагогического внимания;
12. высокаяэффективностьорганизацииработпореализациипрограммыразвитияорганизации;
13. высокаяэффективностьразработанныхпрограмм,положений,экономическихрасчетов и других документов, способствующих внедрению новойпрактики работыорганизации подостижениюсовременныхрезультатовобразования;
14. стабильнокачественноесодержаниепомещенийитерриторииорганизациив соответствии с требованиями СанПин, обеспечение безопасности образовательногопроцесса;
15. качественноеведениедокументации;
16. качественнаяорганизацияработыобщественныхорганов,участвующихвуправленииорганизацией;
17. высокаяэффективностьпримененияработникомздоровьесберегающихиливосстанавливающихздоровьетехнологий;
18. высокаяэффективностьработыпорасширениюобщественного участиявуправлениииорганизации образовательногопроцессаворганизации.
19. Вслучаепримененияежемесячныхстимулирующихнадбавокподвумиболееоснованиямиспользуетсясуммазначений,установленныхПоложением

остимулированиипокритериямэффективностидеятельности,указанныхвпункте

16настоящегоПорядка.

1. Отдельнымкатегориямработниковустанавливаютсядоплатывразмере

500рублейв месяц:

а)работникамобразовательныхорганизаций,имеющимгосударственныенаградыРоссийскойФедерации,награжденнымнагруднымзнаком«Почетныйработник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народногопросвещения»;

б)наставникаммолодыхспециалистов.

1. Премированиеработниковобразовательныхорганизацийпроизводитсявцеляхповышенияматериальнойзаинтересованностивдостижениивысокихрезультатоввработеивысокогокачестватруда.
2. Критериямидляустановленияразовыхпоощрительныхвыплат(премий)

работникаморганизацииявляютсяследующиекачественныепоказатели:

1. обеспечениесовременногокачестваобщегообразования;

а) стабильность и рост качества образовательных результатов и их соответствиеинтеллектуальным и личностным способностям обучающихся в сравненииспредыдущимпериодом;

б) достижение обучающимися высоких показателей успеваемостииобщественных презентаций;

в)высокиерезультатыитоговойаттестациипоокончанииобучающимисяорганизации идругих формвнешней независимойоценкикачества;

г)наличиепризероволимпиад,смотров,конференцийидругихвидовконкурсныхсоревнованийразличныхуровней;

д) наличие сертифицированных достижений коллективов обучающихсяпорезультатамтворческихконкурсов,фестивалейразныхуровней,кромеуровняучреждения;

1. сохранениеиукреплениездоровьяучастниковобразовательногопроцесса:

а) сохранение уровня или положительная динамика состояния здоровьяобучающихся ивоспитанников по результатаммониторингов;

б) высокая эффективность применения работником здоровьесберегающихтехнологий;

в) высокая эффективность организации мероприятий, способствующихвосстановлениюздоровьяучащихся;

г)высокийпроцент(выше70%)охватаобучающихсягорячимпитанием;д)высокаяэффективностьработыпопрофилактикевредныхпривычек;

1. обеспечениерезультативностииэффективностивоспитательнойработы:

а)повышениеуровнясформированностиученическогоиродительскогосообществакласса,группыилитворческогообъединенияобучающихсяпосравнениюспредыдущимпериодом;

б) снижение пропусков обучающимися и воспитанниками уроков и занятий безуважительнойпричины;

в)снижениеколичестваобучающихсяивоспитанников,состоящихнаучетев организацииикомиссииподеламнесовершеннолетних;

г)высокийуровеньудовлетворенностиобучающихсяиихродителейотношениямивсистемах«Учитель-ученик»,«Учитель-родитель»,условиямиобразовательногопроцесса;

1. обеспечениесовременногокачестваорганизационного,информационно-методического,психолого-педагогическогоиматериально-техническогосопровожденияобразовательногопроцессапедагогическимиидругимиработникамиорганизации:

а)высокаяэффективностьпроводимыхпедагогомуроков(занятий),внеклассныхивнешкольныхмероприятийсприменениемсовременных,втомчислеинформационныхобразовательныхтехнологий;

б)высокаяэффективностьпедагогическогосопровождениятворческой,проектной,исследовательскойдеятельностиобучающихся,индивидуальныхобразовательныхпрограммииндивидуальныхучебныхпланов;

в)качественнаяразработкаисвоевременноевнедрениепрограммсопровождения,рабочихпрограммитехнологическихкартреализациигосударственногостандарта,высокаяэффективностьвыполненияобразовательнойпрограммыорганизации;

г) высокая эффективность инновационной опытно-экспериментальнойиметодическойработыорганизации;

д)качественнаяразработкаисвоевременноевнедрениепрограммоценкикачества образовательногопроцессаворганизации;

е)высокаяэффективностьсодержательнойдеятельностиинформационногопредметногоцентра,образцовоесодержаниекабинета,аудитории;

ж) результативностькоррекционно-развивающейиреабилитационнойработысобучающимисяивоспитанниками,требующимиусиленногопедагогическоговнимания;

з)снижениечастотыобоснованныхобращенийобучающихся,родителей,педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтныхситуаций;

и)высокийуровеньисполнительскойдисциплины:подготовкиотчетов,заполнения журналов, ведения личных дел, посещения организационно-методическихмероприятий;

1. руководителямметодическихобъединений,заместителямруководителяучреждения:

а)высокийуровеньорганизациимониторингаучебно-воспитательногопроцесса;б)качественнаяорганизацияпредпрофильногоипрофильногообучения;

в)качественноевыполнениепланавоспитательнойработы;

г)качественнаяорганизациясистематическогоконтролязаинформационно-методическимобеспечениемобразовательногопроцесса,ведениемучебнойдокументацииидругиминаправлениямивнутреннегоконтроля;

д)высокийуровеньорганизацииипроведенияитоговойипромежуточнойаттестации;

е)качественная организация работы общественных органов,участвующихвуправленииорганизацией;

ж)сохранениеконтингентаобучающихсяивоспитанников;

з) высокий уровень организации аттестации педагогических работников;и)поддержаниеблагоприятногопсихологическогоклиматавколлективе;

1. заместителю директора по административно-хозяйственной работе и другимпредставителямучебно-вспомогательного персонала:

а)оперативноематериально-техническое,ресурсноеобеспечениеобразовательногопроцесса;

б) качественное обеспечение санитарно-гигиенических условийвобразовательнойорганизации(температурный,световойрежим,режимподачипитьевойводы);

в) качественное обеспечение выполнения требований пожарнойиэлектробезопасности,охранытруда;

г)высокоекачествоподготовкииорганизацииремонтныхработ;

д) своевременное и качественное сопровождение новой системы оплаты труда,разработка новыхположений,подготовкаэкономическихрасчетов;

е)своевременноеикачественноепредставлениеотчетности;ж)качественноеведениедокументации;

1. заведующемубиблиотекойимедиаспециалисту:

а)высокаячитательскаяактивностьобучающихсяивоспитанников;

б) участие в мероприятиях, проводимых на уровне муниципального образования,региональномуровне,федеральномуровне,оформлениетематическихвыставок,организациямероприятийпопропагандечтениякакформыкультурногодосуга;

1. младшемуобслуживающемуперсоналу:

а) содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественнаяуборкапомещений;

б)оперативностьвыполнениязаявокпоустранениютехническихнеполадок.

1. Вслучаепримененияразовыхпоощрительныхвыплат(премий)подвумиболее основаниям используется сумма значений,установленныхПоложениемостимулированиипокритериям,указаннымвпункте20настоящегоПорядка.
2. Кинымвыплатамстимулирующегохарактераотносятся:

* выплатывсвязиспраздничнымидатами;
* другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и региональнымОтраслевымсоглашением поорганизациямобразования Орловскойобласти

1. Конкретныеразмерыпремийипоощрительныхвыплатопределяются:

* работникамобразовательныхорганизаций,включаязаместителейруководителяи главных бухгалтеров, в соответствии с коллективным договором или локальныминормативнымиактамиработодателя,принятымисучетоммнениявыборногопрофсоюзного или иного представительного органа работников организациив пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательнойорганизации,атакжесредствотпредпринимательскойиинойприносящейдоходдеятельности,направленныхобразовательнойорганизацией наоплатутруда;
* руководителяммуниципальныхобразовательныхорганизацийДолжанскогорайонавсоответствиисправовымиактамиотделаобразования,молодежнойполитики,физической культурыиспорта.

1. Премированиеработниканепроизводитсяприналичииунегодисциплинарноговзыскания.
2. Из фонда оплаты труда образовательной организации работникам можетбытьоказанаматериальнаяпомощьсогласноПоложениюопредоставленииматериальнойпомощиработникамиееразмеров,согласованныхсвыборнымпрофсоюзнымилиинымпредставительныморганомработниковобразовательногоучреждениявследующих случаях:
3. в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере должностногооклада(тарифнойставки);
4. при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности,связаннойспрофессиональнойдеятельностью,вразмередодвухдолжностныхокладов(тарифныхставок);
5. всвязисосмертьюработника, членовегосемьи(супруги, дети, родители)ивсвязиснеобходимостьюлеченияработникавразмередолжностногооклада(тарифнойставки);
6. при уходе в очередной отпуск в размере должностного оклада (тарифнойставки)неболее1разавгод.
7. Материальнаяпомощьвыделяетсянаоснованииприказаруководителяобразовательнойорганизациисобязательнымучетоммнениявыборногопрофсоюзногоилииногопредставительногоорганаработниковобразовательнойорганизации.
8. Наоснованииобщегособранияобразовательнойорганизациисоздаетсякомиссияпопринятиюрешенийоразмерестимулированияработниковобразовательной организации.
9. Выплаты стимулирующего характера работникам в соответствиисутвержденнымПоложениемостимулированииосуществляютсянаоснованииприказаруководителяобразовательнойорганизациисучетоммнениявыборногопрофсоюзного или иного представительного органа работников организациив пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организаций, а такжесредствотпредпринимательскойиинойприносящейдоходдеятельности,направленных учреждениемнаоплату труда.
10. Выплатыстимулирующегохарактераруководителям,заместителямруководителей, главным бухгалтерам муниципальных образовательных организацийустанавливаются по решению отдела образования, молодежной политики, физическойкультуры и спорта в размере и порядке, установленном приложением 8 к настоящемуПоложению,в пределахфондаоплатытрудаобразовательнойорганизации.

Приложение 8   
к Положению   
об оплате труда работников   
БОУ « Дубровская оош»

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**БОУ « Дубровская оош»**

1. Установить, что фонд оплаты труда работников БОУ «Дубровская оош» формируется:

1. изсредствнаоплатуставок(окладов)заработнойплатыосновногоперсонала,указанноговтаблице1приложения1кПоложениюобоплатетрудаработников БОУ «Дубровская оош»,которыеопределяютсянапредстоящийфинансовыйгод(израсчетана12месяцев),исходяииз тарификационных списков образовательного учреждения по состояниюна1 сентябрясоответствующегоучебногогода;
2. средств на оплату ставок (окладов) заработной платы работников из числаадминистративного и учебно-вспомогательного персонала, которые определяются напредстоящийфинансовыйгод(израсчетана12месяцев),исходяизштатногорасписанияобразовательнойорганизациипосостояниюна1сентябрясоответствующегоучебногогода,нонеболеезначенийпредельногосоотношениясредствнаоплатуставок(окладов)заработнойплатыработниковизчислаадминистративного и учебно-вспомогательного персонала и средств на оплату ставок(окладов) заработнойплатывсех работниковобразовательнойорганизации(далеенорматив), указанныхвтаблице1

Таблица1

|  |  |
| --- | --- |
| Типыобразовательныхучреждений,показатели | Норматив,% |
| Государственные образовательные организации и государственныеорганизации, осуществляющие образовательную деятельность, заисключениемоздоровительных лагерей(центров) | 35 |
| Дополнительноприналичии: |  |
| филиалов | 5 |
| автономныхкотельных | 2 |
| столовых | 3 |
| общежитий | 2 |

1. средствнавыплатыкомпенсационногохарактера,которыеопределяются:

а)дляобщеобразовательныхорганизаций,организацийдополнительногопрофессионального образования, дошкольных организаций – в размере 10 процентовсредств,предусмотренныхнаоплатуставок(окладов)заработной платы;

б)организаций дополнительного образования детей, других организацийвразмере5процентовсредств,предусмотренныхнаоплатуставок(окладов)заработнойплаты;

1. средствоплатытруданавыплатыстимулирующегохарактера,которыеопределяются в размере до 20 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок(окладов)заработнойплаты.

Приложение 9   
к Положению   
об оплате труда работников   
БОУ « Дубровская оош»

**ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА**

**РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА**

**БОУ « Дубровская оош»**

1. Оплататрударуководителей,заместителейруководителейиглавныхбухгалтеров (далее – руководящие работники) образовательных организаций состоитиздолжностногооклада,размеркоторогоопределяетсяисходяизчисленностиобучающихся(воспитанников),отнесенияорганизацийкгруппампооплатетрударуководителей,спецификиработыруководящегоработника,компенсационных,стимулирующих ииных выплат.
2. Показателиипорядокотнесенияорганизацийкгруппампооплатетрударуководителей и руководящих работников определяются согласно приложению5 кПоложению.
3. Должностныеокладыруководителейобразовательныхучрежденийопределяютсяпоследующейформуле:

Од=Бх(Кр1+Кр2)хКсп1,где:

Од–должностнойокладруководителяобразовательнойорганизации;

Б–базоваяединица;

Кр1–повышающийкоэффициенткдолжностнымокладамруководителяобразовательнойорганизациивзависимостиотчисленностиобучающихся(воспитанников),значениякоторыхприведенывтаблице1;

Кр2–повышающийкоэффициенткдолжностнымокладамруководителяобразовательнойорганизациивзависимостиототнесенияобразовательныхорганизаций к группам по оплате труда руководителей, значения которых приведенывтаблице2;

Ксп1 - коэффициент специфики работы, значения которых приведены в таблице 4приложения1кПоложению(приналичиидвухиболееоснованийобщийразмеркоэффициентаспецификиработыопределяетсяумножениемкоэффициентовпоимеющимсяоснованиям),сучетомусловий,приведенныхвпункте4настоящегоПорядка.

Таблица1

|  |  |
| --- | --- |
| Числовоспитанников,обучающихся,учащихся | Повышающийкоэффициент  (Кр1) |
| Свыше1000чел. | 3,5 |
| От500 до 1000 чел. | 3,2 |
| От250до 500чел. | 3 |
| До250чел. | 2,75 |

Таблица2

|  |  |
| --- | --- |
| Группапооплатетрударуководителей | Повышающийкоэффициент  (Кр2) |
| Iгруппа | 1.5 |
| IIгруппа | 1 |
| IIIгруппа | 0,5 |
| IVгруппа | 0.25 |

1. Отдельныекоэффициентыспецификиприменяютсяприследующихусловиях:
2. заработувспециальных(коррекционных)образовательныхучреждениях(отделениях,классах,группах)дляобучающихся,воспитанниковсограниченнымивозможностями здоровья, учреждениях (группах) для детей-сирот и детей, оставшихсябезпопеченияродителей,есличисленностьдетей-сиротидетей,оставшихсябезпопеченияродителей,составляетболее10%общейчисленностиобучающихся(воспитанников);
3. заработувобразовательныхорганизациях,имеющихспециальные(коррекционные)отделения,классы,группыдляобучающихся(воспитанников)сотклонениямивразвитиииликлассы(группы)дляобучающихся(воспитанников),нуждающихсяв длительномлечении,еслиэтихклассов (групп)четыреиболее.
4. Должностныеокладызаместителейруководителейиглавныхбухгалтеровобразовательныхорганизацийустанавливаютсяруководителемобразовательнойорганизации на 10 – 20 процентов ниже должностных окладов руководителей этихорганизацийбезучетакоэффициентовспецифики.

Виды и размеры коэффициентов специфики для расчета должностных окладовзаместителейруководителейиглавныхбухгалтеровобразовательныхорганизацийопределяются руководителем образовательной организации персонально по каждомуиз заместителей руководителей и главных бухгалтеров в соответствии с приложением1кПоложениюсучетомусловий,приведенныхвпункте4настоящего Порядка.

1. Оплата труда за преподавательскую работу (учебную нагрузку) руководящимработникамобразовательныхорганизацийпроизводитсяподолжностнымокладам(ставкамоплатытруда)педагогическихработников.
2. Руководящимработникамобразовательныхорганизацийустанавливаютсякомпенсационные, стимулирующиеииные выплаты.
3. Компенсационныевыплатыруководящимработникамобразовательныхорганизацийустанавливаются в размерах и в порядке, установленных приложением 6кПоложению.
4. К выплатам стимулирующего характера для руководителей образовательныхорганизацийотносятсяпремииинадбавки,выплачиваемыевсоответствиисусловиямизаключенногоснимитрудовогодоговора.
5. Стимулирующиенадбавкируководителямобразовательныхорганизацийустанавливаютсявцеляхповышениясоциальногостатусаипрофессиональногопрестижа,порезультатаминновационнойдеятельности,заповышениеобъемныхпоказателе, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условиятруда, осуществление методических и координационных функций, личный творческийвклад в организацию деятельности образовательной организации, создание условийдля сохраненияиукрепления здоровьяобучающихся ивоспитанников.
6. Критериидляустановлениястимулирующихнадбавокруководителямобразовательныхорганизаций представлены втаблице 3настоящегоПорядка.

Таблица3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели | Критерииоценки | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел1.Общеобразовательныеорганизации(включаяобщеобразовательныеорганизацииприисправительныхучреждениях) | | | |
| 1. | Основнаядеятельностьорганизации | | до30 |
| 1.1. | Результативность работысодареннымиобучающимися, в томчисле наличие призеров ипобедителей олимпиад иконкурсов региональногоивсероссийскогоуровней,участиеобучающихся волимпиадах и конкурсахмеждународного уровня,участие организации впрограммахдистанционного обученияодаренныхобучающихся | Наличиеобучающихся, ставшихпобедителями илипризерамивсероссийскихолимпиадиконкурсовразличнойнаправленности: |  |
| намуниципальномуровне | 1 |
| нарегиональномуровне | 1 |
| назональном,всероссийскомилимеждународномуровнях | 2 |
| Наличие обучающихся – участниковмеждународныхолимпиадиконкурсов | 1 |
| Наличиеобучающихся,ставшихпобедителямиилипризерамимеждународныхолимпиадиконкурсов | 2 |
| Участие организации в программахдистанционногообученияодаренныхобучающихся | 2 |
| максимум | 8 |
| 1.2. | Сохранение контингентаобучающихся | Сохранениеконтингентаобучающихся | 3 |
| максимум | 3 |
| 1.3. | Положительная динамикаматериально-техническогообеспеченияорганизации засчетпривлечениявнебюджетныхисточников | Укрепление материально-техническойбазы образовательного учреждения засчет привлечения внебюджетных средств(за предыдущий учебный год) (количествозаключенныхдоговоровнаоказаниеуслуг,приобретение основных средств,материальных ценностей, дарения,пожертвования, выписки из лицевогосчета): |  |
| 5иболеедоговоров | 5 |
| до 5договоров | 3 |
| максимум | 5 |
| 1.4. | Участиеобразовательнойорганизациивинновационно- | Участиеобразовательнойорганизациивинновационно-экспериментальнойдеятельности: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | экспериментальнойдеятельности | федеральныйэксперимент | 2 |
| региональныйэксперимент | 2 |
| локальныйэксперимент | 1 |
| максимум | 5 |
| 1.5. | Отсутствие предписанийнадзорных органов,замечаний учредителя,оперативностьихвыполненияприналичии | Отсутствиепредписанийнадзорныхорганов,замечанийучредителя | 2 |
| Оперативностьвыполненияпредписанийнадзорных органов, замечанийучредителя(приихналичии) | 1 |
| максимум | 2 |
| 1.6. | Отсутствие обоснованныхжалобродителейипедагоговнадеятельностьируководствоорганизации | Отсутствие обоснованных жалоб состороны родителей (законныхпредставителей) | 1 |
| Отсутствие обоснованных жалоб состороны работников | 1 |
| максимум | 2 |
| 1.7. | Обеспечение открытостиидоступностиинформации оборганизации, создание иведение официальногосайтаорганизациивсетиИнтернет | Обеспечение открытости и доступностиинформации об организации, ведениеофициального сайта организации в сетиИнтернет в соответствии с действующимзаконодательством | 3 |
| максимум | 3 |
| 1.8. | Занятость обучающихсявовнеурочноевремя | Наличиедоговоровсучреждениямидополнительного образования вколичестве: |  |
| 5иболеедоговоров; | 2 |
| до 5договоров | 1 |
| максимум | 2 |
| 2. | Финансово-экономическаядеятельностьорганизации | | до10 |
| 2.1. | Достижениеустановленныхорганизации ежегодныхзначений показателейсоотношения среднейзаработнойплатыотдельных категорийработниковорганизации | от95%ивыше | 7 |
| от90%до94% | 3 |
| максимум | 7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | сосреднейзаработнойплатой в Орловскойобласти |  |  |
| 2.2. | Отсутствие нарушений всферефинансово-хозяйственнойдеятельности,достоверностьисвоевременность сдачифинансовойотчетности | Отсутствиенарушенийвсферефинансово-хозяйственной деятельности,достоверность и своевременность сдачифинансовойотчетности | 3 |
| максимум | 3 |
| 3. | Работаскадрами | | до10 |
| 3.1. | Стабильностькадровогосоставаорганизации | Стабильностькадровогосоставаорганизации | 3 |
| максимум | 3 |
| 3.2. | Доля педагогическихработников,аттестованных на высшуюипервуюквалификационныекатегории (от общегоколичествапедагогическихработников) | более90% | 5 |
| 80–89% | 4 |
| 70–79% | 3 |
| 60–69% | 2 |
| 50–59% | 1 |
| максимум | 5 |
| 3.3. | Участие педагогическогоперсоналавпрофессиональныхконкурсах,конференциях,семинарах, другойобщественно значимойдеятельности(запредыдущийучебныйгод) | Участие педагогических работников вконкурсахвсероссийского,региональногоимуниципальногоуровней | 1 |
| Наличие в учреждении работников,ставшихпобедителямимуниципальных,региональных, всероссийскихпрофессиональныхконкурсов | 1 |
| максимум | 2 |
| Раздел2.Организациидополнительногообразования,включаяорганизацииспортивнойнаправленности | | | |
| 1. | Основнаядеятельность | | до15 |
| 1.1. | Осуществлениеинновационнойдеятельности | Наличие разработанных инновационныхпрограмм,программдеятельностидетскихобщественных объединений, трудовыхобъединенийшкольников | 2 |
| Наличие разработанных инновационныхпрограммповидамдеятельности,участиевработеэкспериментальныхплощадок, | 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | проведение проблемно-обучающихсеминаров |  |
| Наличиеразработанныхинновационныхпрограмм по 6 видам деятельности,участие в работе экспериментальныхплощадок, проведение проблемно-обучающихсеминаров | 5 |
| максимум | 5 |
| 1.2. | Положительная динамикаматериально-техническогообеспеченияорганизации засчетпривлечениявнебюджетныхисточников | Долявнебюджетных средств,привлеченныхнаукреплениематериально-техническойбазы(отобщегообъемафинансирования): |  |
| от1%до3% | 1 |
| от4%до5% | 2 |
| от6%до7% | 3 |
| от8%до9% | 4 |
| от10%до15% | 5 |
| от16 %иболее | 6 |
| максимум | 6 |
| 1.3. | Обеспечение открытостиидоступностиинформации оборганизации, создание иведение официальногосайтаорганизациивсетиИнтернет | Наличиесайтаорганизациидополнительного образования,соответствующего требованиямзаконодательства | 2 |
| максимум | 2 |
| 1.4. | Отсутствие обоснованныхжалобродителейипедагоговнадеятельностьируководствоорганизации | Отсутствиеобоснованных жалобсостороныродителей(законныхпредставителей)иработниковучреждения | 2 |
| максимум | 2 |
| 2. | Работасобучающимися | | до14 |
| 2.1. | Результативностьработысодареннымиобучающимися, в томчисленаличиепобедителей и призероволимпиад и конкурсовмуниципального, | Наличиепобедителейипризероволимпиадиконкурсоврегиональногоивсероссийскогоуровней | 2 |
| Наличиепобедителей ипризероволимпиадиконкурсоврегионального,всероссийского и международногоуровней,проведениеучреждениемне | 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | регионального,всероссийскогоимеждународногоуровней,количество мероприятийрегионального,всероссийскогоимеждународногоуровней,количество творческихобъединений | менее10мероприятий |  |
| Наличиепобедителей и призероволимпиадиконкурсоврегионального,всероссийского и международногоуровней, проведение мероприятийрегионального, всероссийского,международногоуровней,наличиенеменее 30 творческих объединений,проведение учреждением более 20мероприятий | 6 |
| Наличиепобедителейипризероволимпиад и конкурсов регионального,всероссийского и международногоуровней, проведение мероприятийрегионального, всероссийского,международногоуровней,наличиеболее40 творческих объединений, проведениеучреждением более30мероприятий | 8 |
| максимум | 8 |
| 2.2. | Сохранение контингентавоспитанников | От 11 % до 15 % обучающихся отчисленывтечениегода | 2 |
| От 7 % до 10 % обучающихся отчислены втечениегода | 4 |
| От 4 % до 6 % обучающихся отчислены втечениегода | 5 |
| От 0 % до 3 % обучающихся отчислены втечениегода | 6 |
| максимум | 6 |
| 3. | Финансово-экономическаядеятельностьорганизаций | | до10 |
| 3.1. | Отсутствие предписанийнадзорных органов,замечаний учредителя,оперативностьихвыполнения(приналичии) | Наличиепредписанийнадзорныхорганов,замечаний учредителя, повлекшихприменение мер дисциплинарной и (или)административной ответственности,устраненных вустановленныенадзорнымиорганамисроки | 1 |
| Наличиепредписанийнадзорныхорганов,замечаний учредителя, устраненных входепроверок | 2 |
| Отсутствиепредписанийнадзорныхорганов,замечанийучредителя | 3 |
| максимум | 3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3.2. | Достижениеустановленныхорганизации ежегодныхзначений показателейсоотношения среднейзаработнойплатыотдельных категорийработниковорганизациисо средней заработнойплатойв Орловскойобласти | от95%ивыше | 7 |
| от90%до94% | 3 |
| максимум | 7 |
| 4. | Работаскадрами | | до11 |
| 4.1. | Стабильностькадровогосостава организациидополнительногообразования | Доля уволенных в течение годаработников(общейчисленностиработников): |  |
| От20% до30% | 1 |
| От10% до20% | 2 |
| Менее10% | 4 |
| максимум | 4 |
| 4.2. | Доля педагогическихработников,аттестованных на высшуюипервуюквалификационныекатегории | от50%до60% | 1 |
| от70%до80% | 3 |
| от90% до100% | 5 |
| максимум | 5 |
| 4.3. | Участие педагогическогоперсоналавпрофессиональныхконкурсах,конференциях,семинарах, другойобщественно значимойдеятельности | Участиепедагогическогоперсоналаврегиональных профессиональныхконкурсах,конференциях,семинарах,другой общественнозначимойдеятельности | 1 |
| Участиепедагогическогоперсоналавмеждународных, всероссийскихпрофессиональных конкурсах,конференциях, семинарах, другойобщественнозначимойдеятельности | 2 |
| максимум | 2 |

1. Размеры стимулирующих надбавок руководителям, их заместителямиглавнымбухгалтерамобразовательныхорганизацийустанавливаютсявпроцентахкдолжностномуокладу.
2. В случае применения стимулирующих надбавок по двум и более основаниямиспользуетсясуммазначений,указанныхвтаблице3настоящегоПорядка.
3. Размерынадбавокзаместителямруководителяиглавнымбухгалтерамустанавливаются ежегодно в срок до 15 января текущего финансового года приказомруководителя образовательной организации, а руководителю – приказом начальникаотдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, в ведениикоторогонаходитсяобразовательнаяорганизация,впорядке,установленномпунктами21-26 настоящегоПорядка.
4. Размерыстимулирующихнадбавокруководителямобразовательныхорганизаций могут быть уменьшены вплоть до отмены приказом начальника отделаобразования,молодежнойполитики,физическойкультурыиспорта,введениикоторого находится образовательная организация, в случае ухудшения показателей,являющихсякритериямидляустановленияразмеровстимулирующихнадбавокруководителям.
5. Премированиеруководителейобразовательныхорганизацийосуществляется на основании приказа начальника отдела образования, молодежнойполитики,физическойкультурыиспорта,введениикоторогонаходитсяобразовательнаяорганизация.
6. Премированиеруководителейобразовательныхорганизацийосуществляетсясучетомследующих показателей:
7. положительная динамика результатов итоговой и промежуточной аттестацииобучающихсякаждойступениобучения,втомчислевформеединогогосударственногоэкзаменаиосновногогосударственногоэкзамена,отношениясреднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10%выпускниковслучшимирезультатамик среднему баллу единогогосударственногоэкзамена(врасчетена1предмет)у10%выпускниковсхудшимирезультатами;
8. результатыготовностиобразовательныхорганизацийкновомуучебномугоду

(отсутствиезамечанийипредписанийнадзорныхоргановвактахготовности);

1. ориентация образовательных услуг на региональный рынок труда в сферепрофессионального образования;
2. конкретныеуспехиидостижениявразличныхобластяхдеятельностиобразовательных организаций, в том числе проведение на высоком организационномуровнемероприятийпопрофилактикеправонарушенийнесовершеннолетних,физкультурно-оздоровительныхмероприятий,семинаров,совещаний,конференцийпо вопросамразвитияобразования,реализациясоциокультурныхпроектов.

Размериколичествопремий,выплачиваемыхконкретномуруководителюобразовательнойорганизации,ограничиваетсяобъемомсредств, направленныхдля стимулирования руководителя данной образовательной организациинафинансовыйгод.

1. Премированиезаместителейруководителейиглавныхбухгалтеровобразовательныхорганизацийосуществляетсяпорешениюруководителясучетоммнениявыборногопрофсоюзногоилииногопредставительногоорганаработниковобразовательнойорганизациивразмерахипорядке,установленныхПоложениемобоплатетрудаобразовательнойорганизации,впределахфондаоплатытрудаорганизации.
2. Руководителю образовательной организации премия не выплачивается приналичиидисциплинарныхвзысканий,наложенныхприказомначальникаотделаобразования,молодежнойполитики,физическойкультурыиспорта,введениикоторогонаходитсяобразовательнаяорганизация.

Заместителям руководителя, главным бухгалтерам премия не выплачиваетсяприналичиидисциплинарныхвзысканий,наложенныхприказомруководителяобразовательной организации.

1. Наоснованииприказаначальникаотделаобразования,молодежнойполитики,физическойкультурыиспорта,введениикоторогонаходится

образовательная организация, создается комиссия по принятию решений о размерестимулирования руководителейобразовательных организаций.

1. Составиположениеокомиссииопределяетсяиутверждаетсяприказомначальникаотделаобразования,молодежнойполитики,физическойкультурыиспорта,в ведениикоторогонаходитсяобразовательнаяорганизация.
2. Отделобразования,молодежнойполитики,физическойкультурыиспорта,введениикоторогонаходитсяобразовательнаяорганизация,представляетвкомиссиюаналитическую информацию о показателях деятельности организаций, являющихсяоснованием длястимулированияих руководителей.
3. Комиссиядаетобъективнуюоценкудеятельностируководителейобразовательныхорганизацийвсоответствииспоказателямикачестватрударуководителей образовательных организаций и на основании критериевдляустановленияразмеровстимулирующихнадбавокруководителям,указанныхвтаблице3настоящегоПорядка.
4. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одногоразавквартал.Руководителиобразовательныхорганизацийимеютправоприсутствовать назаседаниикомиссии идавать необходимыепояснения.
5. Решениекомиссииоформляетсяпротоколом.Наоснованиипротоколакомиссии начальник отдела образования, молодежной политики, физической культурыи спорта, в ведении которого находится образовательная организация, издает приказобустановлениистимулирующихнадбавокилипремированиируководителейобразовательных организаций.
6. Вцеляхповышенияматериальнойзаинтересованностивувеличениидоходовобразовательнойорганизацииотпредпринимательскойдеятельностируководителям образовательных организаций устанавливается надбавка в размередо5%доходовотплатныхобразовательныхииныхуслуг,оказываемыхобразовательнойорганизациейсверхутвержденногогосударственногозадания,которая выплачивается за счет доходов от предпринимательской и иной приносящейдоходдеятельности.
7. В пределах фонда оплаты труда образовательной организации руководящимработникам оказываетсяматериальнаяпомощь вследующихслучаях:
8. всвязисюбилейнымидатами(50,55,60,65)вразмередолжностногооклада;
9. при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или инвалидности,связаннойспрофессиональнойдеятельностью,вразмередодвухсреднихзаработков,определенныхвсоответствиисдействующимпорядкомисчислениясреднегозаработка;
10. всвязисосмертьюработника, членовегосемьи(супруги, дети, родители)и в связи с необходимостью длительного и дорогостоящего лечения с представлениемдокументов об оплате, выданных медицинской организацией, в размере должностногооклада;
11. приуходевочереднойотпусквразмередолжностногоокладанеболее1раза

вгод.

1. Предельноесоотношениесреднемесячнойзаработнойплатыруководителя,

его заместителей, главного бухгалтера образовательной организациии среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (безучета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главногобухгалтера)(далее–коэффициенткратности)представленовтаблице4.

Расчетсреднемесячнойзаработнойплатыруководителя,заместителейруководителя,главногобухгалтераобразовательнойорганизацииосуществляетсяотдельно по должностям руководителя, главного бухгалтера и по каждой должностизаместителяруководителя.

Таблица4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Числовоспитанников,обучающихся,учащихся | Коэффициенткратности | |
| руководитель | заместителируководителя,главный  бухгалтер |
| Свыше1000чел. | до5 | до4,5 |
| От750 до 1000 чел. | до4,5 | до4 |
| От500до 750чел. | до4 | до3,5 |
| До500чел. | до3,5 | до3 |

1. Расходынаоплатутрударуководящихработниковобразовательнойорганизации ограничиваются:

25%средств,направляемыхобразовательнойорганизацией,штатнаячисленностьсотрудниковкоторойсучетомпедагогическихставокнепревышает30 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетныхсредств и доходовотпредпринимательскойиинойприносящейдоход деятельности.

15%средств,направляемыхобразовательнойорганизацией,штатнаячисленностьсотрудниковкоторойсучетомпедагогическихставокнепревышает50 штатных единиц, на оплату труда работников за счет бюджетныхсредств и доходовотпредпринимательскойиинойприносящейдоход деятельности.

12%средств,направляемыхобразовательнойорганизацией,штатнаячисленностьсотрудниковкоторойсучетомпедагогическихставокнепревышает 120штатныхединиц,наоплатутрудаработниковзасчетбюджетных средстви доходовотпредпринимательскойиинойприносящейдоход деятельности.

10%средств,направляемыхинойобразовательнойорганизациейнаоплатутрудаработниковзасчетбюджетныхсредствидоходовотпредпринимательскойиинойприносящейдоходдеятельности.

**Приложение №6**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024 гг.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседании  Совета Учреждения  Протокол № 1\_ от 09.10.\_2019г | Согласовано  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_ Голощапова С.В.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г | Утверждаю.  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_ Власова Е.А.  Приказ №61 от \_11.10.2019г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам БОУ « Дубровская основная общеобразовательная школа»**

(новая редакция)

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом БОУ» Дубровская оош», регулирующим порядок и условия распределения компенсационных и стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий и других) работникам БОУ « Дубровская оош»

1.2. Настоящее положение разработано в соответствие с Трудовым кодексом РФ, Указом Президента РФ от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики с целью доведения средней заработной платы педагогических работников до средней заработной платы региона», Законом Орловской области от 6 сентября 2013 года №1525-ОЗ « Об образовании в Орловской области « , Законом Орловской области от 28 декабря 2004 года № 468-ОЗ « Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области» , распоряжением Правительства Орловской области от 29 марта 2013 г.№132-р ,постановлением Правительства Орловской области от 24 мая 2016 года №182 « О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года №267 « Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций Орловской области» , постановления администрации Должанского района от 19 сентября 2011 г. №429 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Должанского района», постановлением администрации Должанского района №269 от 09.09.2016 г . « О внесении изменений в постановление администрации Должанского района от 19 сентября 2011 г. №429 « Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Должанского района».

1.3. Настоящее положение принимается с целью усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышения качества выполняемых задач, своевременном, добросовестном и инициативном исполнении должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также выполнении заданий особой важности и сложности.

1.4.Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников БОУ « Дубровская оош», согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается директором.

1.5.Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в соответствии с выделенным бюджетным финансированием в составе новой редакции Положения решением Общего собрания работников БОУ «Дубровская оош», и утверждается директором учреждения.

**II. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

2.1. В БОУ « Дубровская оош» вводятся следующие виды выплат:

2. 1.1. Выплаты компенсационного характера:

* за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника;
* за работу в условиях, отличных от нормальной.

2.1.2. Выплаты стимулирующего характера:

* за высокое качество труда;
* за интенсивность и высокие результаты работы;
* премиальные выплаты.

2.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам работников устанавливаются в пределах надтарифного фонда и бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2.3. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу руководителя учреждения образования относится к компетенции отдела образовании, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района, заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательной организации относится к компетенции руководителя образовательной организации устанавливаются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

2.4. Предельный размер и периодичность выплат определяется комиссией учреждения по вопросам установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, и утверждаются приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.5. Выплаты устанавливаются в зависимости от объема работ согласно настоящему положению как в процентном отношении к ставке заработной платы, так и абсолютном размере.

**III. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

**1.**Настоящие выплаты устанавливаются на учебный год в соответствии с количеством и качеством дополнительной работы, не входящей в прямые должностные обязанности работника, предусмотренные квалификационной характеристикой.

2. Компенсационные выплаты работникам образовательных учреждений из числа педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к ставкам (должностным окладам) в процентах или абсолютных размерах.

4. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к ставке (должностному окладу) и определяются по следующей формуле:

К = ∑ О x Кpi, где:

К – компенсационные выплаты;

О – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю или должностной оклад;

Кpi – компенсационный коэффициент по каждому виду, размеры которых приведены в пунктах 5-10 настоящего приложения.

5. В случае применения коэффициентов по двум и более основаниям, используется сумма указанных коэффициентов.

6. Конкретные размеры выплат, условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными

нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, содержащие нормы трудового права.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

7. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера работникам образовательных учреждений утверждаются положением о компенсационных выплатах, утвержденным коллективными договорами учреждений или локальными нормативными актами работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

8. Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.Компенсационные выплаты назначаются за следующие виды работ :

| ***Виды работ*** | ***Компенсационный коэффициент*** |
| --- | --- |
| 1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда | |
| с тяжелыми и вредными условиями труда | до 0,12 |
| 2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных | |
| За работу в ночное время | до 0, 40 |
| За работу в выходные и праздничные дни | в соответствии со ст. 153 ТК РФ |
| 3. За работу не входящую в круг основных обязанностей работника | |
| **За проверку письменных работ в общеобразовательных учреждениях** | |
| в 1 - 4 классах | до 0,10 |
| по русскому языку и литературе  математике в 5 - 9 классах | до 0,15  до 0,10 |
| иностранному языку 2-9 классах. | до 0,10 |
| проверка прочих тетрадей | 0,03 |
| **Другие условия, требующие компенсационных выплат** |  |
| за организацию общественно полезного труда (заведование учебно-опытным участком) | до 0,10 |
| За работу с библиотечным фондом учебников | до 0,10 |
| заведование лабораторным оборудованием | 0,05 |
| За проведение внеклассной работы по физвоспитанию | до 0,05 |
| расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ  (вт.ч. организация горячего питания детей, ) | До 0,20 |
| -ведение делопроизводства | 0,20 |
| -за ведение документации по охране труда | 0,10 |
| работа по БДД | 0,05 |
| работа по ОПД | 0,05 |
| профсоюз | 0,05 |
| Своевременное и качественное предоставление отчетности(бухгалтеру)и работу с электронным оборотом документов | до 0,10 |
| За заведование оборудованными учебными кабинетами, спортивным залом | до 0,10 |
| За совмещение профессий (должностей)(выполнение функций зам директора по УР ,выполнение функций зам директора по ВР), | До 0,25 |
| Расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, заведование хозяйством (при отсутствии должности завхоза, ответственность за газовое и электрохозяйство) | До 0,20 |
| Организация работы школьного сайта | 0,10 |
| -организация работы по ГО и антитеррору | 0,15 |
| Организация работы по краеведению | 0,05 |
| Исполнение обязанностей председателя по распределению стимул. фонда | 0,03 |
| работа по обеспечению функционирования АСУ«Виртуальная школа» (оператор ) | 0,20 |
| Ведение классного журнала в АСУ «Виртуальная школа» | До 0,07 |
| Компенсация за использования и износ (амортизацию) личного транспорта, а также расходы, связанные с его использованием учителям, не проживающих на территории д. Дубровка (или использование и износ (амортизация) личного транспорта, а также расходы, связанные с его использованием, учителям, выполняющие свои обязанности с детьми, находящихся на индивидуальном надомном обучении и не проживающих на территории д. Дубровка) | От 5 до 10 км – до1000 руб ;  От 10 до 25 км- до 2500 руб;  Свыше 25 км- до 4000 руб |

10. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

11. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

**IV.СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ**

1. К выплатам стимулирующего характера для работников образовательных организаций относятся ежемесячные стимулирующие надбавки, доплаты, разовые поощрительные выплаты (премии) и иные выплаты стимулирующего характера, выплачиваемые в соответствии с условиями заключенного с ними трудового договора.

2. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательных организаций устанавливаются в целях повышения социального статуса и профессионального престижа по результатам инновационной деятельности за превышение объемных показателей, сложность, напряженность, высокие достижения в труде, особые условия труда, осуществление методических и координационных функций, личный творческий вклад в организацию деятельности образовательной организации, создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся и воспитанников.

3.Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполненных критериев.

3.1. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путем деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников Учреждения за отчетный период на общую сумму баллов всех работников. Расчет стоимости балла производится по формуле:

**S = ФОТст / (N1 + N2 + N3 + Nn ),**

где **S** – стоимость одного балла;

**ФОТ ст** – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

**N1, N2, …., Nn** – количество баллов

3.2. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику Учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3.3. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

3.4. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4. Стимулирующие выплаты к должностным окладам руководителей образовательных учреждений, подведомственных отделу образования, молодежной политики, физической культуры и спорта Должанского района, устанавливаются по решению отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта в размере и порядке, установленном постановлением администрации Должанского района, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения либо в согласовании с отделом образования.

Премии руководителям (как учителю) выплачиваются по согласованию с отделом образования, молодёжной политики ФК и спорта Администрации Должанского района.

5. Стимулирующие выплаты к должностным окладам заместителей руководителей, главных бухгалтеров образовательных учреждений относятся к компетенции руководителя образовательной организации и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

6. В зависимости от количества и качества выполненной работы, от личного участия работника в эффективном функционировании учреждения предусмотрены единовременные выплаты:

- за качественное выполнение конкретного объема и вида работ;

-по результатам проведения значимых для БОУ « Дубровская оош» мероприятий.

7. Размеры, условия осуществления выплаты и критерии качества труда работников общеобразовательного учреждения разрабатываются общеобразовательным учреждением самостоятельно в соответствии с Постановлением администрации Должанского района.

8. Выплаты могут производиться как ежемесячно, ежеквартально, так и разово по итогам работы за предыдущий период работы сотрудника в образовательном учреждении.

9. Оценка качества труда работников производится комиссией по установлению выплат компенсационного и стимулирующего характера, на основании показателей и критериев эффективности деятельности, утвержденных Положением.

10. Комиссия вправе пересматривать перечень критериев по предложению Общего собрания работников, первичной профсоюзной организации не чаще двух раз в год.

11. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

**1**2.Размер единовременной выплаты стимулирующего характера утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения при наличии экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

13. Критериями эффективности деятельности для установления ежемесячных стимулирующих надбавок работникам образовательных организаций являются следующие качественные показатели:

**Критерии для расчёта стимулирующих выплат учителям**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии** | **Показатели** | **Расчёт показателя** | **Шкала** | **Количество баллов** |
|
| **1** | **Успешность учебной работы** | Качество освоения учебных программ при 100% успеваемости | Кол-во уч-ся (в%), получивших «4» и «5» по итогам контрольных работ, четверти, полугодия, года (учитывается специфика предмета) | **Математика, русский язык:**  60-100%- | 5 баллов |
| 50-59%- | 4 балла |
| 40-49% - | 3 балла |
| **Предметы гуманитаргого, естественно-научного цикла:**  80-100%- | 5 баллов |
| 70-79%- | 4 балла |
| 60-69%- | 3 балла |
| 40-59%- | 2 балла |
| **ОБЖ:**  80-100%-  50-79%-  40-49%- | 4 баллов  3 балла  2 балла |
| Административные, муниципальные, региональные срезы, независимое тестирование | Качество знаний (в %) | 60-100%-  50-59%-  40-49% - | 5 баллов  4 баллов  3 балла |
| Интенсивность подготовки к итоговой аттестации | -Внеурочные дополнительные занятия |  | **5** |
| - оформление и обновление стендов по ГИА |  | **2** |
| - участие в пробных репетиционных экзаменах |  | **5** |
| Высокие результаты ГИА | Кол-во уч-ся (в%), получивших «4» и «5» | **Примечание:** баллы устанавливаются сроком на один год | 5 ( за каждого ученика) |
| НОКО, ВПР, мониторинги | Качество знаний (%) | Участие(организатор, технический специалист, эксперт)  Более 50% (учителю) | 3  5 |
|  |  |  |
| **2** | **Результаты внеучебной деятельности обучающихся** | Достижения учащихся во Всероссийской предметной олимпиаде | Количество победителей, призёров, участников | **Школьный уровень:**  Победители, призёры- | 2 балл (за каждого) |
| Участие- | 1 балл (за каждого) |
| **Муниципальный уровень:**  Победители, призёры-,  Участие- | 5 баллов  3 балла |
| **Примечание:** баллы устанавливаются сроком на четверть | |
| **Региональный уровень:**-Победители, призёры  -Участие | 10 баллов,  5 баллов |
| **Примечание:** баллы устанавливаются сроком на один год | |
| Достижения учащихся в дистанционных олимпиадах, конкурсах | Количество победителей, призёров | **Региональный уровень:** Победители, призёры, | 3 балла |
| участие | 1 балла (за каждого) |
| **Федеральный и международный уровень:**  Победители, призёры-, | 5 баллов |
| участие | 2 балла |
|  | Качество участия обучающихся в конкурсах, смотрах, марафонах, спортивных соревнованиях | Количество победителей, призёров | **Школьный**  **уровень** | 1 балл |
| **муниципальный уровень:**  Участие – | 2 балл (за каждого) |
| Победители и призёры | 3 балла ( за каждого) |
| **Региональный уровень:** Победители, призёры | 5 баллов, |
| участие – | 3 балла (за каждого) |
| Достижения обучающихся в предметной научно-исследовательской деятельности | Количество обучающихся, участвующих в предметной научно-исследовательской деятельности и награждённых дипломами, грамотами и т.п. | **Школьный уровень:** | 2 балла (за каждого) |
| **Муниципальный уровень:**  Диплом - | 5 балла, |
| участие– | 1 балл (за каждого) – |
| **Региональный уровень:**  диплом,  участие – | 8 баллов  5 балла (за каждого) |
| Работа со слабоуспевающими обучающимися | -отсутствие или снижение пропусков без уважительной причины |  | 2 |
| -отсутствие или снижение правонарушений и преступлений |  | 2 |
| -организация походов, поездок, экскурсий и т.д. |  | 2 |
| дополнительные занятия после уроков |  | 4 |
| - повышение качества знаний |  | 5 |
|  |  | Внеклассная работа с учащимися по предмету ( предметные недели, тематические кл. часы и др.) | Качество мероприятий |  | От 1 до 3 |
|  | Сопровождение на ГИА, районные мероприятия |  |  | 2 |
| **3** | **Профессиональные достижения педагога** | Проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету, написание АПО, наличие опубликованных работ | Количество мероприятий | **Школьный уровень:** | 1 балл |
| **Муниципальный уровень:** | 2 балла |
| **Региональный уровень:** | 3 балла |
| Участие в работе педагогических и научно-методических советов методических семинарах и выставках методических объединений | Выступления | **Школьный уровень:** | 1 балл |
| **Муниципальный уровень:** | 2 балла |
| **Региональный уровень:** | 3 балла |
| Наличие авторских материалов, программ, методических разработок, публикаций интернет-публикаций, печатных изданий | Наличие работ | Печатное издание в сборнике | **2 балла (**баллы устанавливаются сроком на один год)**;** |
| Интернет-публикация | **– 1 балл** |
| Признание высокого профессионализма учителя | Наличие грамот, дипломов, благодарственных писем | **Школьный уровень:** | 1 балл |
| **Муниципальный уровень:** | 2 балла |
| **Региональный уровень:** | 3 балла |
|  | Работа со школьной документацией | Классные журналы, дневники, тетради, личные дела учащихся, отчёты, ведение электронного журнала | -Отсутствие замечаний в справках директора, -своевременная сдача данных и документации (отчётов, мониторингов, анализов) , -заполнение бумажного и электронного журналов – | **2 балла** (за каждый вид документации |
| Исполнительская дисциплина | Качественное дежурство по школе, регулярное посещение мероприятий по плану школы | -Качественное дежурство по школе | **2 балла**, |
| -регулярное посещение мероприятий по плану школы | **1 балл** |
| -приобретение наглядно- методических пособий | 1 балл |
|  | Подготовка внеклассных  мероприятий | -Подготовка сценария, музыкального сопровождения, оформление зала и т.п. на уровне школы |  | **3** |
| -Подготовка сценария, музыкального сопровождения, оформление зала и т.п. на уровне района |  | **5** |
| -Подготовка сценария, музыкального сопровождения, оформление зала и т.п. на уровне области |  | **10** |
| Повышение квалификации, в том числе дистанционное обучение | Курсы – |  | 5 |
| Дистанционное обучение |  | 10 |
| Замещение временно отсутствующих учителей | Количество замещений |  | 0,5 балла за 1 замещенный урок |
| высокая эффективность разработанных программ, положений, экономических расчетов и других документов, способствующих организации работы по достижению современных результатов образования; | Количество документов | За каждый вид | по 2 балла |
| Работа учителя по подготовке детей к школе |  |  | 0,2 балла за каждое занятие |
| Работа в школьном летнем лагере | Начальник лагеря |  | 10 балла |
| Воспитатель |  | 5 баллов |
| **4** | **Классные руководители**  **Классное руководство** | Качество внеклассной деятельности | Участие класса в школьных мероприятиях |  | 1 балл (за каждое) |
| Участие класса в жизни местного социума, волонтёрство | Участие класса в районных мероприятиях |  | 1 балл (за каждого ученика ) |
| Работа с «трудными» учащимися, | Наличие положительной динамики |  | 3 балла |
| профилактическая работа с учащимися с неадекватным поведением, стоящими на учёте, КДН | 3 балла |
| Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, конкурсах | Наличие дипломов, грамот, благодарственных писем | **Школьный уровень:** | 1 балл |
| **Муниципальный уровень:** | 2 балла |
| **Региональный и федеральный уровень-** | **3** балла |
| Организация учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров | Наличие приказа, конспектов, фото- и видеоматериалов | **по району -** | 1 балл; |
| **по области-** | 2 балла; |
| **за пределы области** | 3 балла |
| Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, Днях здоровья, турслётах и др. | Количество учащихся в мероприятии | **50%-** | **1 балл;** |
| **75%-** | **2 балла;** |
| **90% -** | **3 балла** |
| Посещаемость родителей общешкольных собраний | Присутствие родителей от класса ( 60% и более человек) | **1 балл** | **1** |
| Признание высоких профессиональных достижений классного руководителя | Высокое качество мероприятий | **Открытые мероприятия –** | 5 баллов; |
| **подготовка общешкольного мероприятия** – | 3 балла |
| Наличие публикаций | Помещение информации на сайте школы, статья в школьной газете | **информация на сайте школы –**  **статья в школьную газету –** | 1 балл;  1 балл |
|  | Работа с документацией | Своевременная сдача отчётных данных и документации классного руководителя, учителя – предметника | **2 балла** | **2** |
| Высокий уровень решения конфликтных ситуаций | **отсутствие обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций** | **1 балл** | **1** |
|  | стабильно качественное содержание помещений и территории организации в соответствии с требованиями СанПиН, обеспечение безопасности образовательного процесса; |  | **2 балла** | **2** |
|  | Заведование учебным кабинетом | -эстетическое оформление кабинета  -регулярное пополнение материально-технической базы кабинета (оформл. стендов) | За каждый вид выполненных работ | **3** |
|  | За работу в выходные и праздничные дни |  |  | **2** |
| **Руководителям ОО** | высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса; |  |  | **2 балла за каждый вид** |
| качественная организация систематического контроля за информационно-методическим обеспечением образовательного процесса, ведением учебной документации и другими направлениями внутреннего контроля |  |  | **2 балла** |
| высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации; |  |  | **3 балла** |
| сохранение контингента обучающихся и воспитанников |  |  | **1 балл** |
| высокий уровень организации аттестации педагогических работников организации |  |  | **2 балла** |
| оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса; |  |  | **5 баллов** |
| поддержание благоприятного психологического климата в коллективе |  |  | **2 балла** |
| качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в образовательной организации (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды) |  |  | **3 балла** |
| высокое качество подготовки и организации ремонтных работ |  |  | **2 балла** |
| качественное обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда |  |  | **3 балла** |
| своевременное и качественное представление отчетности |  |  | **2 балла** |
| качественное ведение документации | За каждый вид 1 балл |  | **5 баллов** |
|  | **младшему обслуживающему персоналу** | содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, |  |  | **3 балла** |
| качественная уборка помещений;  оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. |  |  | **2 балла**  **3 балла** |
| качественное ведение документации (повар) | За каждый вид 1 балл |  | **5 баллов** |

14. В случае применения разовых поощрительных выплат (премий) по двум и более основаниям используется сумма значений, установленных Положением о стимулировании

15. К **иным выплатам** стимулирующего характера относятся:

|  |  |
| --- | --- |
| За добросовестный труд и в связи с юбилейными датами в жизни работника.(50,55,60,65,70 лет). | до 5000 руб. |
| В связи с праздничными датами (День Учителя, День знаний Новый год, День Защитника Отечества,8 марта и другими профессиональными праздниками сотрудников.) | до 3000 р.(при наличии средств) |

другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и региональным отраслевым соглашением по организациям образования Орловской области.

16. Конкретные размеры премий и поощрительных выплат определяются:

работникам образовательных организаций, включая главного бухгалтера, - в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда;

руководителю образовательной организации - в соответствии с правовыми актами учредителя, отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района и образовательной организации. Премии руководителю выплачиваются в соответствии с правовыми актами и приказом по отделу образования, либо в согласовании с отделом образования. Премии руководителю (как учителю) выплачиваются в соответствии с приказом по согласованию с отделом образования.

17. Из фонда оплаты труда образовательной организации работникам может быть оказана **материальная помощь** согласно положению о предоставлении материальной помощи работникам и ее размеров, согласованных с выборным профсоюзным или иным представительным органом работников образовательной организации в следующих случаях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Материальная помощь для всех работников | -в связи со смертью близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети). | до 5000 руб. |
| -в связи с бракосочетанием | до 3000 р. |
| -в связи с рождением ребенка | до 3000 руб. |
| -в связи с новосельем | до 3000 руб. |
| -в связи с уходом работника на пенсию (в случае, если он не продолжает работать в школе) | до 1 должностного оклада |
| -в связи с трудным материальным положением (1 раз в год) | до 1 оклада |
| -в связи с длительной болезнью и лечением со значительными материальными затратами | Размер устанавливается персонально |
| -утрата имущества (пожар, наводнение, стихийное бедствие) | до 5000 руб. |

18. Материальная помощь выделяется на основании приказа образовательной организации с обязательным учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательной организации.

19. На основании общего собрания образовательной организации создается комиссия по принятию решений о размере стимулирования работников образовательной организации.

20. Выплаты стимулирующего характера работникам в соответствии с утвержденным Положением о стимулировании осуществляются на основании приказа образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организаций, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда

**V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Виды, размеры и условия установления компенсационных и стимулирующих выплат пересматриваются ежегодно перед началом учебного года.

5.2. Допускается внеочередной пересмотр размера выплат при изменении штатного расписания и размера (%) надтарифного фонда учреждения, установленного учредителем на новый финансовый год; при изменении ставки заработной платы конкретного работника; при изменении вида дополнительных работ, возложенных на работника.

5.3. Выплаты, установленные работнику на учебный год по дополнительному соглашению к трудовому договору, могут быть отменены или уменьшены в связи:

* с уменьшением объема или снятием возложенных на работника дополнительных обязанностей в связи с производственной необходимостью с письменного согласия работника или по инициативе самого работника;
* с ухудшением качества этой работы, подтвержденного документально в установленном порядке.

5.4. Компенсационные выплаты за выполнение дополнительной работы снимаются (изменяются) приказом руководителя учреждения в соответствии с решением комиссии.

5.5. Если на работника налагалось дисциплинарное взыскание в отчетном периоде, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

5.6. О снятии (изменение размера) выплат, установленных на учебный год (или иной, не менее 3 месяцев период) руководитель учреждения письменно уведомляет работника не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Данное положение вводится в действие с 10 октября \_2019 г.

**Приложение №7**

**к коллективному договору**

**на2022-2024гг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано:  Председатель профсоюза  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голощапова С.В.  Протокол №\_5  от «\_08»\_февраля\_20\_16\_г |  | Утверждаю  Директор БОУ « Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Власова  Приказ от \_08.02.2016г №\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Расчетный листок** | | | | | |
|  | | | | Расчетная дата |  |
|  | | | Должность: |  |  |
| Подразделение: | |  | Оклад/Тариф: |  |  |
| Начисления | | | | Удержания | |
| Вид начисления | | Сумма | Дней / Часов | Вид удержания | Сумма |
|  | |  |  |  |  |
| **Начислено** | |  |  | **Удержано** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Полагается к выплате:** | **-** |  |  | Выплачено через кассу (банк): |  |
|  |  |  |  | Долг за предприятием (долг за работником): | - |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение №8**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Голощапова  «08» февраля 2019г | УТВЕРЖДАЮ  Директор БОУ «Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Власова  «08»февраля 2019г |

План работы по охране труда

и обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма

**Инструктивно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1 | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и преду-преждению детского травматизма между членами педколлектива | до 5.09 | Директор |  |
| 2 | Продолжение изучения с педколлективом школы« Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов со сдачей зачетов по ОТ | август-сентябрь | Директор | Ответственный по охране труда |
| 3 | Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах | в течение года | Директор | Ответственный по охране труда |
| 4 | Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ |  | Директор | Ответственный по охране труда |
|  | **2. Работа с учащимися** | | | |
| 1 | Проведение повторных инструктажей во 2-4, 5-9классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале | сентябрь |  | Классные руководители |
| 2 | Проведение вводных инструктажей в 1,5 классах (на начало учебного года) | до 15.09 |  | Классные руководители |
| 3 | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) | сентябрь  в течение года | Директор | Учителя предметники |
| 4. | Проверка знаний инструкций по ОТ учащимися | октябрь |  | Ответственный по ОТ |
| 5 | Проведение тематических инструктажей в 1-9классах в рамках классных часов: | по планам классныхруковод. | Методист (по ВР) |  |
|  | • по правилам пожарной безопасности; |  |  | Кл.руковод. |
|  | • по правилам электробезопасности;  • по правилам дорожно-транспортной безопасности; |  |  | Классные руководители |
|  | • по правилам безопасности на воде и на льду; |  |  | Классные руководители |
|  | • по правилам безопасности на спортивной площадке; |  |  | Учителя физкультуры |
|  | • по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; |  |  | Классные руководители |
|  | • по правилам поведения в экстремальных ситуациях; |  |  | Классные руководители |
|  | • по правилам безопасного поведения на железной дороге; |  |  | Классные руководители |
|  | • по правилам поведения во время каникул |  |  | Классные руководители |
| 6 | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий | в течение года | Директор | Классные руководители |
| 7 | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятель­ности учащихся | в течение года | Директор | Учитель-предметник |
| 8 | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе. | в течение года | Директор | Классные руководители |
| 9 | Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, пожарной части с учащимися | 1 раз в четверть | Директор | Учителя |
|  | **3. Работа с родителями** | | | |
| 1 | Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам:  • предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;  • соблюдение правил пожарной безопасности;  • безопасное поведение на воде и на льду;  • правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;  • правила поведения в экстремальных ситуациях;  • правила безопасного поведения на железной дороге;  • правила поведения учащихся в период каникул | В течение года |  | Классные руководители |
| 2 | Проведение встреч с родителями работниками ГИБДД, УВД, пожарной части |  |  | классные руководители |

**II. Делопроизводство по охране труда**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответственные |
| 1 | Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы | до 5.08 | Директор | Ответственный по ОТ |
| 2. | Оформление стенда и предупредительных знаков ОТ |  | Директор | Ответственный по ОТ |
| 2 | Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда | В течение года | Директор | Ответственный по ОТ, Председатель проф. |
| 3 | Заключение с советом трудового коллектива соглашения по охране труда | До 31.12 | Директор | Председатель проф |
| 4 | Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда | До 31.12 и до 30.06 | Директор | Председатель проф |

**III.Создание безопасных условий труда.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответствен. |
| 1 | Проверка учебных кабинетов соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | август, январь | Директор | Председатель проф. Ответственный по ОТ |
| 2 | Проверка системы пожаротушения | Согласно графику | Директор |  |
| 3 | Огнезащитная пропитка чердачных помещений | по мере необходимости | Директор |  |
| 4 | Промывка и опрессовка отопительной системы | по мере необходимости | Директор |  |
| 5 | Замеры изоляции электрических сетей | до 25.08 | Директор |  |
| 6 | Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы | в течение года | Директор |  |
| 7 | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся | в соответствии со сроками | Директор |  |

**IV.Обеспечение безопасности учащихся**

**на дорогах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответственные |
| 1 | Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД | сентябрь | Директор | Классные руководители |
| 2 | Проведение бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников | 1 раз в четверть | Директор | Классные руководители |
| 3 | Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности | 1 раз в четверть | Директор | Учитель ОБЖ,ответственный за пожар.безопасн. |
| 4 | Проведение месячников безопасности на дорогах | май | Методист (по ВР) | Учитель ОБЖ |
| 6 | Встречи работников ГИБДД с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах | 1 раз в четверть |  | Учитель ОБЖ |
| 7 | Проведение занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма | 1 раз в месяц | Отв по ПДД | Классные руководители |

**Приложение №9**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024года**

«Согласовано»                                                         «Утверждено»

 Общее собрание                                                    директор БОУ «Дубровская оош»

трудового коллектива                                         \_\_\_\_\_\_\_\_ Власова Е.А.

Протокол  № от 08.02.2019                         приказ № от 08.02.2019

Пред.проф.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о премировании работников(в новой редакции)**

**1.     Общие положения**

1.1    Настоящее положение устанавливает порядок назначения и нормы дополнительного вознаграждения работникам школы за образцовое и творческое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда

1.2    В число премируемых входят все работники школы, кроме имеющих дисциплинарные взыскания.

1.3   Премиальный фонд формируется за счет экономии фонда оплаты труда

1.4    Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное выполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности

1.5 Премирование производится в соответствии с данным Положением

1.6  Премиальная комиссия состоит из нечетного количества членов. Состав комиссии избирается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

**2.     Порядок премирования**

2.1.  Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложении.

2.2 Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся по учебным четвертям, по итогам года.

2.3   На основании решения премиальной комиссии директор школы издает приказ о премировании работника (работников).

**3.     Условия премирования**

3.1    Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих функциональных обязанностей

3.2    Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно – воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

**4. Показатели премирования**

Работники премируются за:

·     своевременное и качественное планирование учебного процесса;

·     качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательной работы;

·     качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);

·     санитарное, эстетическое состояние кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета,

. эффективное накопление отчетной документации в кабинете  в учебно – воспитательном процессе

·     качественное исполнение обязанностей классного руководителя

·     ведение школьной и классной учетно – отчетной документации

·     с юбилейными датами 50 лет, 60 лет (женщинам), 65 лет (мужчинам),

. к празднованию 23 февраля, 8 Марта, ко Дню Учителя

- за награждение ведомственными наградами:

- Министерские - Областные - Администрации - Отдела образования

5. Размер выплат производится в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам БОУ «Дубровская ООШ»

Ознакомлены:

**Приложение №10**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Голощапова  «08» февраля 2019г | УТВЕРЖДАЮ  Директор БОУ «Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Власова  «08»февраля 2019г |

**ПЕРЕЧЕНЬ**   
**оснований предоставления материальной помощи работникам**  
 **бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения « Дубровская основная общеобразовательная школа»**

**1.**    Образовательное учреждение при наличии средств в стимулирующем фонде, фонде экономии заработной платы, профсоюзном фонде, внебюджетных источников финансирования вправе оказывать в исключительных случаях материальную помощь своим работникам.  
**2.**   Материальная помощь работнику оказывается по его письменному заявлению в случае тяжелого материального положения или смерти близкого родственника.  
**3.**    Материальная помощь при наличии средств может быть оказана в следующих случаях:

- по состоянию здоровья (на лечение, операцию) -**размер устанавливается персонально**

- на ритуальные услуги (умерших членов семьи, близких родственников) до 5000 рублей

- по случаю стихийного бедствия до 3000 рублей

- в связи с тяжелым материальным положением работника до 1 оклада

- по случаю рождения ребенка – до 3000 рублей

- по случаю бракосочетания – до 3000 рублей

-утрата имущества (пожар, наводнение, стихийное бедствие) до 5000 руб.

-в связи с уходом работника на пенсию (в случае, если он не продолжает работать в школе)**до 1 должностного оклада**

**4.**    Материальная помощь оформляется приказом директора образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Материальная помощь из фонда профсоюзных средств оформляется протоколом заседания профсоюзного комитета.  
**5.**    Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом учредителя, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

**Приложение №11**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Голощапова  «08» февраля 2019г | УТВЕРЖДАЮ  Директор БОУ «Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Власова  «08»февраля 2019г |

**Режим труда сотрудников**

**бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Дубровская основная общеобразовательная школа.»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **Дни недели** | **Недельная**  **нагрузка (час)** | **Выходной день** |
| Директор | Пн.- пт. | 40 | Суббота, воскресенье |
| Учитель | Пн-пт | 36 | Суббота, воскресенье |
| Рабочий по комплексному обслуживанию | Пн.- пт. | 40 | Суббота, воскресенье |
| Сторож | По графику | 40 |  |
| Повар | Пн.-пт | 40 | Суббота,  воскресенье |
| Рабочий | Пн.- пт | 20 | Суббота ,воскресенье |
| Бухгалтер | Пн. – пт. | 40 | суббота, воскресенье |

\*График работы сотрудников составлен из действующего законодательства и других нормативно – правовых ведомственных актов. Дежурства в выходные и праздничные дни осуществляется по особому распоряжению администрации в соответствии с графиками,

составляющимися на основании действующего законодательства.

**Приложение№12**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Голощапова  «08» февраля 2019г | УТВЕРЖДАЮ  Директор БОУ «Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Власова  «08»февраля 2019г |

**План**

**работы по физическому воспитанию.**

**мероприятия по пропаганде здорового образа жизни,**

**алкогольной и наркотической профилактике.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Класс** |
| 1. | Осенний кросс | Сентябрь | Учитель физической культуры | 5-9 |
| 2. | День Здоровья. | Октябрь – январь – март-май | Учитель физической культуры | 1-9 |
| 3. | Анкетирование. Уровень информированности и отношения подростков к алкоголю и наркотическим веществам. | Октябрь | классные руководители | 7-9 |
| 4. | Цикл мероприятий «Молодежь за здоровый образ жизни». | Ноябрь | классные руководители | 5-9 |
| 5. | Конкурс рисунков и плакатов «Мы за ЗОЖ» | Декабрь | Учитель ИЗО | 1-6 |
| 6. | Игры для младших школьников «Зимние забавы» | Январь | классные руководители | 1-4 |
| 7. | Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголя. | Январь | классные руководители | 1-9 |
| 8. | Соревнования по лыжам | Февраль | Учитель физической культуры | 5-9 |
| 9. | Акция «Верить. Жить. Творить» (День борьбы с наркоманией) | Март | Никонорова Т.В | 5-9 |
| 10. | Всемирный День Здоровья! | Апрель | классные руководители | 1-9 |

**Приложение №13**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано**  Председатель ПК  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С . В. Голощапова** | **Утверждено**  Приказ № \_26\_\_ от 18.02.2022г.  Директор БОУ «Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Власова |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса**

**БОУ«Дубровская оош »**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда в общеобразовательном учреждении (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), на основании Типового положения о системе управления охраной труда (приказ Министерства труда России от 19.08.2016г. №438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»), Рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. №12-1077) .

1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее СУОТ) в общеобразовательном учреждении (далее - школа).

1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

1.4. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления по охране труда директора школы с установленными обязанностями его должностных лиц;

- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

- устанавливающей (локальные нормативные акты школы) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании школы.

1.6. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в школе, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях школы.

1.7. Положение утверждается приказом директора школы с учетом мнения работников школы.

**II. Политика в области охраны труда**

2.1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора школы о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

-  приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

-  соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

-  учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;

-  непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2.3. Политика по охране труда способствует:

- соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

- снижению уровня профессиональных рисков работников;

- совершенствованию функционирования СУОТ.

2.3. Директор школы обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.4. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях школы.

**III. Основные цели в области охраны труда**

3.1. Основные цели в области охраны труда в школе (далее - цели охраны труда):

- сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

-  соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

3.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда (раздел 5) с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

**IV. Обеспечение функционирования СУОТ**

**(обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)**

4.1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором школы.

4.5. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:

4.5.1. Работодатель (директор школы):

- обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;

- обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

-руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;

- определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;

- организует проведение за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- организует управление профессиональными рисками;

- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза~~;~~

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

-обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.5.2. Ответственный по охране труда:

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- координирует работу по охране труда в школе по различным направлениям;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий:

- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- участвует в организации и проведении подготовки мероприятий по охране труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в школе;

- содействует работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

4.5.3. Учитель основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет  образовательный  процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении  образовательного  процесса;

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;

- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- участвует в планировании мероприятий по охране   труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;

- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;

- контролирует готовность коллективных средств защиты и правильной их использования.

 4.5.4 Заведующий учебным кабинетом, спортивным залом:

- соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.

- не допускает обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит или организует проведение учителем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора школы о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско - регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;

- немедленно сообщает директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4.5.5.Учитель, классный руководитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;

- проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.5.6. Работник:

- соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;

- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает своему непосредственно директору и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- незамедлительно извещает директора или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.5.7.Председатель первичной профсоюзной организации школы:

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;

- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.5.8 . Педагогический Совет школы:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

**V. Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охраны труда**

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы, устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;

- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;

- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

-  порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;

- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

5.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности школы;

- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор школы вправе рассматривать любые из следующих:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- опасность падения предметов на человека;

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

 5.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего положения опасностей директор школы устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

5.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование средств индивидуальной защиты;

- страхование профессионального риска.

5.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

5.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор школы составляет план работы школы на год.

5.13. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

5.15. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;

- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором школы определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.18. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны школы за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

-  эффективная связь и координация с уровнями управления директора школы до начала работы;

- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющихся опасностях;

- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности директора школы;

- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора школы в области охраны труда.

**VI. Планирование мероприятий по реализации процедур**

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор школы устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее –план мероприятий).

6.2. В плане мероприятий отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда или директором школы анализа состояния условий и охраны труда в школе;

- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

- источник и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

**VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

7.С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;

- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;

- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;

производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда

*I ступень.*

Ежедневный контроль со стороны руководителя, педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

*II ступень.*

Ежеквартальный контроль, осуществляемый ответственным лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

*III ступень*.

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

7.2. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.3. Основные виды контроля функционирования СУОТ **(приложение 1)** и мониторинга реализации процедур в школе:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор школы вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются директором школы в форме акта.

7.6.  В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

**VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ**

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор школы устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей школой в области охраны труда;

- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики школы по охране труда;

- эффективность действий, намеченных директором школы на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

-  необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов школы;

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

**IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления**

**и профессиональные заболевания**

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор школы устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором школы учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

-  прекращение работ в условиях аварии;

- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи школы с ними;

- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в школе в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

**X. Управление документами СУОТ**

10.1. С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Директор школы также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда;

-  акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

- результаты контроля функционирования СУОТ.

Приложение 1

**Виды контроля**

**функционирования СУОТ в общеобразовательной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | *Наименование показателя*  *контроля* | *Подтверждающий*  *документ* |
| 1. | *Предварительный медицинский*  *осмотр работников.* | 1.Направление на предварительный медицинский осмотр |
| 2. | *Вводный инструктаж*  *по охране труда* | 1.Программа вводного инструктажа по охране труда. |
| 2.Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. |
| 3.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда. |
| 3. | *Первичный инструктаж*  *по охране труда на*  *рабочем месте* | 1.Программа первичного инструктажа по охране труда |
| 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. |
| 4. | *Повторный инструктаж*  *по охране труда* | 1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. |
| 2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся. |
| 5. | *Внеплановый инструктаж по охране труда* | 1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. |
| 6. | *Целевой инструктаж*  *по охране труда* | 1.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. |
| 2.Журнал регистрации целевого инструктажа |
| 7. | *Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда* | 1.Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.  2.Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.  3. Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда. |
| 4.Тематический план и программа обучения по охране труда. |
| 5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда |
| 6.Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда. |
| 8. | *Разработка и утверждение инструкций по охране труда* | 1.Перечень инструкций по охране труда. |
| 2.Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ |
| 3.Журнал учета инструкций по охране труда. |
| 4.Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. |
| 5.Приказ об утверждении инструкций по охране труда |
| 9. | *Периодический медицинский осмотр работников* | 1.Договор на проведение медицинских осмотров (обследований).  2. Приказ о прохождении медицинского осмотра |
| 10. | *Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников* | 1. Медицинские карты на детей. |
| 2. Приказы о прохождении медицинских осмотров. |
| 11. | *Выборы уполномоченных лиц по охране труда* | 1.Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. |
| 2.Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда. |
| 12. | *Создание комиссии по охране труда.* | 1.Приказ о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня «О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда». |
| 2.Положение о комиссии по охране труда. |
| 13. | *Организация административно-общественного контроля по охране труда.* | 1.Положение об административно-общественном контроле по охране труда.  Журналы об административно-общественном контроле по охране труда. |
| 2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля |
| 3.Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе. |
| 14. | *Назначение ответственных лиц за охрану труда* |  |
| 1.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. |
| 2.Должностные обязанности по охране труда руководителя и ответствен. по ОТс их личными подписями. |
| 15. | *Планирование мероприятий по охране труда.* | 1.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. |
| 16. | *Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка* | 1.Правила внутреннего трудового распорядка. |
| 17. | *Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты* | 1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. |
| 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.  3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств.  4. Акты списания или продления срока носки СИЗ. |
| 18. | *Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений* | 1.Технический паспорт на здание (сооружение). |
| 2.Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. |
| 3.Дефектная ведомость на здание (сооружение) |
| 4.План ремонтных работ. |
| 5.Сметы на проведение ремонтных работ |
| 6.Журнал технической эксплуатации здания (сооружения). |
| 19. | *Специальная оценка условий труда* | 1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест. |
| 20. | *Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году* | 1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. |
| 2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов. |
| 3. Акты - разрешения на проведение занятий в кабинетах технологии и спортивных залах. |
| 4.Акт–разрешение на проведение занятий в кабинетах химии. |
| 21. | *Подготовка к сезону* | 1.Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок. |
| 2.Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме. |
| 3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. |
| 22. | *Выполнение Правил противопожарного режима* | 1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. |
| 2 Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации. |
| 3.Инструкция о мерах пожарной безопасности. |
| 4.План противопожарных мероприятий. |
| 5.Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре. |
| 6. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре. |
| 7.Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте.  7.1.Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.  7.2.Переченьвопросовпервичногопротивопожарного инструктажа. |
| 8. Журнал учета первичных средств пожаротушения. |
| 9.Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики. |
| 10.Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией. |
| 11.Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики. |
| 23. | *Выполнение правил электробезопасности* | 1.Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь). |
| 2.Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования. |
| 3.Журнал учета содержания средств защиты. |
| 24. | *Расследование и учет несчастных случаев* | 1.Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом). |
|
| 2.Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая. |
| 3.Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае. |
| 4.Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица). |
| 5.Протокол осмотра места несчастного случая. |

Приложение 2

**Примерный перечень документов по охране труда**

**в образовательной организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Документ** | **Основание** | **Примечание** |
| **Коллективный договор** | Статья 40 ТК РФ |  |
| **Соглашение по охране труда** | П[риказ](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C88F9500048E4096884EAE1F7BF4F2ABE5CA957Es4dBI) Минтруда России от 19.08.2016 №438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"  [приказ](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C88F9500048E40958E4DA11F77F4F2ABE5CA957Es4dBI) Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"  [Постановление](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C88F9500048E40958D42A71176F4F2ABE5CA957Es4dBI) Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях"  письмоМинобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда» | Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору.  Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год.  Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового [перечня](consultantplus://offline/ref=55EEB4391B5D32542C0E90EDD1EABE30B1745C256AE73668DE665335040D651C848FAE93B838E9D465w1J) ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н |
| **Правила внутреннего трудового распорядка** | Статья 189 ТК РФ | Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников и являются, как правило, приложением к коллективному договору |
| **Положение о системе управления охраной труда в организации** | П[риказ](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C88F9500048E4096884EAE1F7BF4F2ABE5CA957Es4dBI) Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"  Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций» |  |
| **Положение о комиссии по охране труда** | Статья 218 ТК РФ  [Приказ](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C88F9500048E40958E4DA11F77F4F2ABE5CA957Es4dBI) Минтруда России от 24.06.2014 №412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда" | Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом |
| **Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации** | Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13 |  |
| **Положение о проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда** | Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07. 1987 №7«Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования» |  |
| **Положение о проведении обучения по охране труда** | Статья 225 ТК РФ  Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"  ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** | Приказ Минздрав соцразвития России от 01.06.2009 №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" |  |
| **Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда** | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"  ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы** | П[риказ](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C88F9500048E4096884EAE1F7BF4F2ABE5CA957Es4dBI) Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"  Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций» |  |
| **Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда** | Статья 217 ТК РФ  П[риказ](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C88F9500048E4096884EAE1F7BF4F2ABE5CA957Es4dBI) Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" | При отсутствии в штате образовательной организации должности специалиста по охране труда обязанности специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда, с установлением доплаты |
| **Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность** | Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» |  |
| **Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство** | Приказ Минэнерго России от 13.01. 2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» | Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности (не ниже IV) |
| **Приказ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда** | Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 №7«Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования» |  |
| **Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц** | Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"  ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда** | Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"  ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте** | ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от одного до шести месяцев. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимися у них образованием, подготовкой и опытом работы |
| **Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу** | Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» | Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III с периодичностью не реже 1 раза в год |
| **Приказ о введении в действие инструкций по охране труда** | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 №80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" | Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по охране труда для работников |
| **Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда** | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 №80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" |  |
| **Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты** | Приказ Минздрав соцразвития России от 01.06.2009 №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" |  |
| **Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда** | Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" |  |
| **Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда** | [Приказ](consultantplus://offline/ref=BB81FC652859A04CE2C88F9500048E40958E4DA11F77F4F2ABE5CA957Es4dBI) Минтруда России от 24.06.2014 №412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда" |  |
| **Инструкции по охране труда для работников** | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" | Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет |
| **Программа вводного инструктажа по охране труда** | ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте** | ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим** | ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Программа стажировки на рабочем месте** | ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Журнал регистрации вводного инструктажа** | ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте** | ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Журнал регистрации целевого инструктажа** | ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу** | "ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00. Межотраслевые Правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок" |  |
| **Журнал учета инструкции по охране труда для работников** | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" |  |
| **Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников** | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" |  |
| **Личные карточки учета выдачи СИЗ** | Приказ Минздрав соцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" |  |
| **Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников** | Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" |  |
| **Личные карточки прохождения обучения безопасности труда** | ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения |  |
| **Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда** | Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" |  |
| **Представления уполномоченного лица по охране труда** | Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13 |  |
| **Предписания специалиста по охране труда** | Постановление Минтруда России от 08.02.2000 №14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации" |  |

Приложение 3

**Перечень основных законодательных и иных нормативных правовых актов, используемых при подготовке**

**Примерного положения системы управления охраной труда**

| **№** | **Наименование документа** |
| --- | --- |
|  | Трудовой кодекс Российской Федерации |
|  | Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях |
|  | Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |
|  | Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" |
|  | [Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"](garantF1://11800785.0) |
|  | Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» |
|  | Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» |
|  | Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования |
|  | Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» |
|  | Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» |
|  | Федеральный закон № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «О специальной оценке условий труда» |
|  | Письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда» |
|  | Постановление Минтруда труда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» |
|  | Постановление Федерации независимых профсоюзов России, Исполнительного комитета от 18 октября 2006 г. № 4-3 «О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза» |
|  | Постановление Министерства труда и социального развития Российской федерации от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда» |
|  | Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22 января 2001 г. № 10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях» |
|  | Постановление Министерства труда и социального развития Российской федерации от 8 февраля 2000 г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» |
|  | Постановление Исполкома ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013 г. № 13 «Положение  об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации». |
|  | Постановление Минтруда РФ от 18 июля 2001 г. № 56 «Об утверждении Временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания» |
|  | Постановление Минтруда России от 25 декабря 1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» |
|  | Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях о расследования несчастных случаев на производстве» |
|  | Постановление Министерства труда и социального развития Российской федерации от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда» |
|  | Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.) |
|  | Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин» » (с изменениями и дополнениями) |
|  | Постановление Совета Министров Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" |
|  | Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источником повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности». |
|  | Постановление Правительства РФ от 31 августа 2002 г. № 653 «О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве» |
|  | Постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении положения «О расследовании и учете профессиональных заболеваний» |
|  | Приказ Минтруда России от 19 августа 2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда» |
|  | Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077) |
|  | Приказ Минтруда России от 20 февраля 2014 г. № 103н «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» |
|  | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве» |
|  | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 марта 2011 г. № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам» |
|  | Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 мая 2001 г. № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации» |
|  | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» |
|  | Приказ Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. № 261 «Об утверждении Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках» |
|  | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» |
|  | Приказ Минобрнауки России от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность» |
|  | Приказ Минздрава РФ от 29 июня 2000 г. № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций» |
|  | Приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» |
|  | Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» |
|  | [Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»](garantF1://96271.0) |
|  | Приказ Минтруда России от 24 июня 2014 г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» |
|  | [Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 мая 2012 г. № 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда"](garantF1://70090424.0) |
|  | Приказ Минтруда России №580н от 10 декабря 2012 г. «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами» |
|  | Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» |
|  | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» |
|  | Приказ Минобразования РФ от 6 октября 1998 г. № 2535 «Об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России» |
|  | «ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» |
|  | ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007" |
|  | ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» |
|  | Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» |
|  | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» |
|  | «ГОСТ 12.0.002-2014. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения» |
|  | «ГОСТ Р 22.3.07-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Культура безопасности жизнедеятельности. Общие положения» |
|  | «ГОСТ Р 51901.21-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент риска. Реестр риска. Общие положения» |
|  | [Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»](https://buildingclub.ru/sp-2-4-3648-20/). |

**Приложение №14**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

|  |  |
| --- | --- |
| «Согласовано»  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голощапова С.В.  «\_08\_\_» \_\_\_\_02\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019\_\_\_г. | «Утверждаю»  Директор БОУ «Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Власова Е.А.  «\_\_08\_» \_\_\_\_02\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_19\_\_г. |

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация бюджетного общеобразовательного учреждения «Дубровская оош»» в лице руководителя учреждения Власова Е.А. ,.действующего на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Голощаповой С.В действующего на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о том, что в течение действия коллективного договора руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятия (работ) | Срок выполнения | Ответственный |
| 1.  2.  3  4.  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14.  15  16  .  17  18 | ***Организационные мероприятия***.  Обновить в кабинетах уголок по ТБ и ОТ учащихся  Проводить: а) вводный инструктаж по ТБ и охране труда для вновь принятых работников;  б) инструктаж на рабочем месте по охране труда;  в) инструктаж при организации экскурсии, туристических походов, общественно-полезного труда;  г) инструктаж на рабочем месте учащихся по физике, химии, биологии, трудовому обучению, информатике, физкультуре и ОБЖ;  д) анализ соблюдений ТБ и ОТ при посещении уроков и во время каникул.  Проводить общий технический осмотр зданий на соответствие безопасной эксплуатации  Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.  ***Технические мероприятия***  Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.  Проводить текущий ремонт сантехники, теплового узла, электрического освещения, школьной мебели, оборудования.  Провести опрессовку отопительной системы в школе.  Иметь акт-разрешение:  а) на проведение занятий на новый учебный год;  б) из органов надзора.  ***Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия***  Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии  Оборудовать санитарные посты (кабинеты информатики, физики, химии, технологии, биологии, а также спортзал и столовую) и обеспечить их аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России  Вести регистрацию несчастных случаев.  Организация дежурства учителей во время перемен с целью предупреждения травматизма.  Проводить анализ причин заболеваемости и временной нетрудоспособности.  Проведение противоэпидемических мероприятий.  Работникам предоставлять  очередной отпуск в соответствии с графиком отпусков.  ***Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.***  Обеспечить работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.  Обеспечение индивидуальными средствами защиты (Перчатки,халаты,диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).  ***Мероприятия по пожарной безопасности***  Обеспечить журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.  Установление пожарных стендов и укомплектование их средствами пожаротушения.  Обеспечить кабинеты информатики, физики, химии, технологии, а также помещение столовой первичными средствами пожаротушения ( огнетушители, др.).  Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала. | Август  В течение года  Август  В течение года  Август  В течение года  Август  Согласно графику  Август  В течение года  В течение года  Согласно графикам  Приказ,декабрь  В течении года  Постоянно  Авгус т  В течение года согласно графику | Директор ,ответственный ОТ  Пред профсоюза  Директор ,ответственныйОТ,учителя предметники  Директор ,ответственный ОТ  Директор ,ответственный ОТ  Директор  Директор ,ответственный ОТ  Директор  Ответственный по ОТ  директор Пред.проф.  Ответственный ОТ  Пред профсоюза  Директор  Ответственный ОТ,директор  Пред профсоюза  директор  Директор  Ответств. по ПБ |

1. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
2. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в отделе образования или администрации района.

**Приложение №15**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Голощапова  «08» февраля 2019г | УТВЕРЖДАЮ  Директор БОУ «Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Власова  «08»февраля 2019г |

**План работы по охране труда**

**и обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма**

**Инструктивно-методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответственные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1 | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и преду-преждению детского травматизма между членами педколлектива | до 5.09 | Директор |  |
| 2 | Продолжение изучения с педколлективом школы« Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов со сдачей зачетов по ОТ | август-сентябрь | Директор | Ответственный по охране труда |
| 3 | Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах | в течение года | Директор | Ответственный по охране труда |
| 4 | Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ |  | Директор | Ответственный по охране труда |
|  | **2. Работа с учащимися** | | | |
| 1 | Проведение повторных инструктажей во 2-4, 5-9классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале | сентябрь |  | Классные руководители |
| 2 | Проведение вводных инструктажей в 1,5 классах (на начало учебного года) | до 15.09 |  | Классные руководители |
| 3 | Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) | сентябрь  в течение года | Директор | Зав. Кабинетами |
| 4. | Проверка знаний инструкций по ОТ учащимися | октябрь |  | Ответственный по ОТ |
| 5 | Проведение тематических инструктажей в 1-9классах в рамках классных часов: | по планам клас-сныхруковод. | И.озам по воспит. работе |  |
|  | • по правилам пожарной безопасности; |  |  | Кл.руковод. |
|  | • по правилам электробезопасности;  • по правилам дорожно-транспортной безопасности; |  |  | Классные руководители |
|  | • по правилам безопасности на воде и на льду; |  |  | Классные руководители |
|  | • по правилам безопасности на спортивной площадке; |  |  | Учителя физкультуры |
|  | • по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; |  |  | Классные руководители |
|  | • по правилам поведения в экстремальных ситуациях; |  |  | Классные руководители |
|  | • по правилам безопасного поведения на железной дороге; |  |  | Классные руководители |
|  | • по правилам поведения во время каникул |  |  | Классные руководители |
| 6 | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий | в течение года | Директор | Классные руководители |
| 7 | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятель­ности учащихся | в течение года | Директор | Учитель-предметник |
| 8 | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе. | в течение года | Директор | Классные руководители |
| 9 | Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, пожарной части с учащимися | 1 раз в четверть | Директор | Учителя |
|  | **3. Работа с родителями** | | | |
| 1 | Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам:  • предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;  • соблюдение правил пожарной безопасности;  • безопасное поведение на воде и на льду;  • правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;  • правила поведения в экстремальных ситуациях;  • правила безопасного поведения на железной дороге;  • правила поведения учащихся в период каникул | В течение года |  | Классные руководители |
| 2 | Проведение встреч с родителями работниками ГИБДД, УВД, пожарной части |  |  | классные руководители |

**II. Делопроизводство по охране труда**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответственные |
| 1 | Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы | до 5.08 | Директор | Ответственный по ОТ |
| 2. | Оформление стенда и предупредительных знаков ОТ |  | Директор | Ответственный по ОТ |
| 2 | Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда | В течение года | Директор | Ответственный по ОТ, Председатель проф. |
| 3 | Заключение с советом трудового коллектива соглашения по охране труда | До 31.12 | Директор | Председатель проф |
| 4 | Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда | До 31.12 и до 30.06 | Директор | Председатель проф |

**III.Создание безопасных условий труда.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответствен. |
| 1 | Проверка учебных кабинетов соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | август, январь | Директор | Председатель проф. Ответственный по ОТ |
| 2 | Проверка системы пожаротушения | Согласно графику | Директор |  |
| 3 | Огнезащитная пропитка чердачных помещений | по мере необходимости | Директор |  |
| 4 | Промывка и опрессовка отопительной системы | по мере необходимости | Директор |  |
| 5 | Замеры изоляции электрических сетей | до 25.08 | Директор |  |
| 6 | Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы | в течение года | Директор |  |
| 7 | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся | в соответствии со сроками  август 2015 | Директор |  |

**IV.Обеспечение безопасности учащихся**

**на дорогах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Куратор | Ответственные |
| 1 | Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД | сентябрь | Директор | Классные руководители |
| 2 | Проведение бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников | 1 раз в четверть | Директор | Классные руководители |
| 3 | Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности | 1 раз в четверть | Директор | Учитель ОБЖ,ответственный за пожар.безопасн. |
| 4 | Проведение месячников безопасности на дорогах | май | И.озам по воспит. работе | Учитель ОБЖ |
| 6 | Встречи работников ГИБДД с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах | 1 раз в четверть |  | Учитель ОБЖ |
| 7 | Проведение занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма | 1 раз в месяц | И.озам по воспит. работе | Классные руководители |

**Приложение №16**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Голощапова  «08» февраля 2019г | УТВЕРЖДАЮ  Директор БОУ «Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Власова  «08»февраля 2019г |

**Перечень профессий и должностей с вредными условиями**

**труда, работа, которых даёт право на дополнительный отпуск**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии, должности | Виды работ, которые предусматривают дополнительный отпуск | Количество дней |
| 1 | Повар | Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки Работы связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, мяса. | 3 |
| 2 | Уборщик производственных и служебных помещений | Работа по хлорированию, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а так же с их применением. | 3 |

Перечень профессий (должностей), сформированный на установление дополнительного отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда корректируется по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьями 117, 219 ТК РФ. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, принятым на работу до 01.01.2014 года, осуществляется в зависимости от ранее предоставляемых гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда с учётом требований статьи 219 ТК РФ и статьи Федерального закона от 28.12.2013 № 421 – ФЗ. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, принятым на работу после 01.01.2014 года, осуществляется в соответствии с законодательством РФ, действующим с 01.01.2014 года. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени, либо опасным условиям труда, продолжительностью не менее 7 календарных дней. Работникам, принятым на работу после 01.01.2014 года, повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются с учётом финансово-экономического положения работодателя (ст.219 ТК РФ).

**Приложение №17**

**к коллективному договору**

**на 2022-2022гг**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Голощапова  «08» февраля 2019г | УТВЕРЖДАЮ  Директор БОУ «Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Власова  «08»февраля 2019г |

**Перечень профессий и должностей с вредными и (или) условиями**

**труда, на которые устанавливаются доплаты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии, должности | Виды работ, которые предусматривают доплаты | Размер доплат |
| 1 | Повар работающий у плиты | Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки Работы связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, мяса. | Согласно штат.расписанию |
| 2 | Уборщик производственных и служебных помещений | Работа по хлорированию, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а так же с их применением. | Согласно штат.расписанию |

Перечень профессий (должностей), сформированный на установление повышенной оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда корректируются по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьями 147, 219 ТК РФ. Представление гарантий и компенсаций работникам, принятым на работу до 01.01.2014 года, осуществляется в зависимости от ранее предоставляемых гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда с учётом требований статьи 219 ТК РФ и статьи15 Федерального закона от 28.12.2013 №421-ФЗ. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, принятым на работу после 01.01.2014 г., осуществляется в соответствии с законодательством РФ, действующим с 01.01.2014 года. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и составляет не менее 4% оклада, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Работникам принятым на работу после 01.01.2014 года, повышенные или дополнительные компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливаются с учётом финансово-экономического положения работодателя (ст.219 ТК РФ).

**Приложение №19**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и профессий , по которому должны выдаваться**

**средства индивидуальной защиты (СИЗ) и расходные материалы,**

**номенклатура выдаваемых СИЗ и расходных материалов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работ и профессий | Номенклатура средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год |
| 1. | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные  При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:  Перчатки резиновые  Мыло туалетное (кусок)  СМС (пачка)  Хлорная известь , хлорамин (кг)  Веник (шт.)  Щетка (шт.)  Ведро (шт.) | 1  6 пар  2 пары  12  12  4,5  6  2  2 |
| 2. | Рабочий по комплексному обслуживанию здания | Халат хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные  Электролампы накаливания (шт.)  Мыло туалетное (кусок) | 1  4 пары  12  6 |
| 3. | Сторож | Фонарь  Электролампы накаливания (шт.) | 2  9 |
| 4 | Повар | Спец. форма  2.     Хлопчатобумажный халат  3.     Перчатки резиновые  4.     Пилотка  5.     Тапочки текстильные на нескользящей подошве  6.     Фартук прорезиненный с нагрудником  7.     Порошок  8.     Мыло      Чистящее средство | 1 на 5 лет  1 на 1 год  1 на 3 года  1 на 5 лет  1 пара на 3 года    1 на 3 года  1 шт. на 2 мес.  1 шт. на 1 мес.  1 шт. на 1 мес |

**Приложения№19**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

[**Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017)**](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113458/)

**«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда**

**«Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»**

В соответствии с пунктами 5.2.70 и 5.2.74 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года N 321 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 28, ст.2898; 2005, N 2, ст.162; 2006, N 19, ст.2080; 2008, N 11 (ч.1), ст.1036; N 15, ст.1555; N 23, ст.2713; N 42, ст.4825; N 46, ст.5337; N 48, ст.5618; 2009, N 2, ст.244; N 3, ст.378; N 6, ст.738; N 12, ст.1427, 1434; N 33, ст.4083, 4088; N 43, ст.5064; N 45, ст.5350; 2010, N 4, ст.394; N 11, ст.1225; N 25, ст.3167; N 26, ст.3350; N 31, ст.4251; N 35, ст.4574),

приказываю:

1. Утвердить:

-типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению N 1;

-стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" согласно приложению N 2.

2. Признать утратившим силу постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 июля 2003 года N 45 "Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2003 года N 4901).

Министр

Т.Голикова

Приложение № 1  
к [приказу](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/55071222/#0#0) Министерства здравоохранения  
и социального развития РФ  
от 17 декабря 2010 г. № 1122н(с изменениями)

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств**

(с изменениями на 20 февраля 2014 года)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Защитные средства** | | | |
| 1. | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами | 100 мл |
| 2 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви | 100 мл |
| 3 | Средства комбинированного действия | Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм | 100 мл |
| 4 | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра | 100 мл |
| 5 | Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) | Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удалённо от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве | 100 мл |
| 6 | Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) | Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0°Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных | 200 мл |
| **II. Очищающие средства** | | | |
| 7 | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями |  |
|  | для мытья рук |  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|  | для мытья тела |  | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 8 | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|  |  | Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахтомонтажных организациях угольной промышленности | 800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|  | | | |
| 9 | Очищающие кремы, гели и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 200 мл |
| **III. Регенерирующие, восстанавливающие средства** | | | |
| 10 | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды | 100 мл |

Приложение N 2

**Стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"**

(с изменениями на 23 ноября 2017 года)

1. Стандарт безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (далее - Стандарт) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.

2. Стандарт распространяется на работодателей - юридических и физических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств работодателя.

4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно [приложению N 1 к настоящему приказу](https://docs.cntd.ru/document/902253149#6540IN) (далее - [Типовые нормы](https://docs.cntd.ru/document/902253149#6540IN)).

6. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с [Типовыми нормами](https://docs.cntd.ru/document/902253149#6540IN) защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

8. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

9. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника или в локальном нормативном акте работодателя, доводятся до сведения работника в письменной или электронной форме способом, позволяющим подтвердить ознакомление работника с указанными нормами.

(Пункт в редакции, введенной в действие с 12 июня 2018 года [приказом Минтруда России от 23 ноября 2017 года N 805н](https://docs.cntd.ru/document/542612521#6500IL). - См. [предыдущую редакцию](https://docs.cntd.ru/document/542623241#7DE0K8))

10. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

11. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

12. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

13. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются службой охраны труда (специалистом по охране труда) либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя и утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании [Типовых норм](https://docs.cntd.ru/document/902253149#6540IN) и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учётом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

До получения работодателем результатов проведения специальной оценки условий труда или в случае их отсутствия у работодателя перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, формируются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа на основании [Типовых норм](https://docs.cntd.ru/document/902253149#6540IN).

14. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно [Типовым нормам](https://docs.cntd.ru/document/902253149#6540IN) осуществляется уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) работодателя.

15. Защитные средства гидрофильного, гидрофобного, а также комбинированного действия (кремы, эмульсии, гели, спреи и другие) выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми рабочими материалами, их попеременном воздействии.

16. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и другие) выдаются работникам, занятым на наружных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, повышенных и пониженных температур, ветра и других.

17. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов, обладающие антибактериальным эффектом, выдаются работникам, занятым на производствах с повышенными требованиями к стерильности рук работающих, при работе с бактериальноопасными средами, а также при нахождении рабочего места удалённо от стационарных санитарно-бытовых узлов.

18. Средства для защиты от биологических вредных факторов (насекомых, паукообразных) выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лёт кровососущих и жалящих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы и другие), а также распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учётом сезонной специфики региона.

19. Применение защитных средств, указанных в [пунктах 14](https://docs.cntd.ru/document/902253149#7DO0KD)-[18 Стандарта](https://docs.cntd.ru/document/902253149#7DG0K8), осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

20. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

21. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, в том числе полиграфические, смолы, клеи, битум, силикон, графит, различные виды производственной пыли, в том числе угольная, металлическая и т.п.), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

22. При работе с агрессивными водорастворимыми, водонерастворимыми и комбинированными веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и другие) согласно [Типовым нормам](https://docs.cntd.ru/document/902253149#6540IN). Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

23. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

24. Работодатель обязан организовать надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств за исключением средств, указанных в [пункте 7 Типовых норм](https://docs.cntd.ru/document/902253149#6540IN), должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен [приложением к Стандарту](https://docs.cntd.ru/document/902253149#7DM0KA).

25. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

26. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с [Типовыми нормами](https://docs.cntd.ru/document/902253149#6540IN), за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

27. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем Стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

28. Контроль за соблюдением работодателями (юридическими и физическими лицами) Стандарта в подведомственных организациях осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение №20**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель ПК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Голощапова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г | УТВЕРЖДАЮ  Директор БОУ «Дубровская ООШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Власова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по трудовым спорам**

**БОУ « Дубровская основная общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией БОУ «Дубровская основная общеобразовательная школа» (далее — Работодатель) и трудовым коллективом БОУ «Дубровская основная общеобразовательная школа» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) — далее Работником, и Работодателем.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

**II. Компетенция комиссии по трудовым спорам**

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в БОУ «Дубровская основная общеобразовательная школа».

Индивидуальным трудовым спором признаются неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

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

*К компетенции КТС относятся споры:*

-О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);

-Об изменении существенных условий трудового договора;

-Об оплате сверхурочных работ;

-О применении дисциплинарных взысканий;

-О выплате компенсаций при направлении в командировку;

-О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;

-Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;

-Иные споры, кроме указанных ранее в Настоящем Положении

КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

**III. Порядок формирования КТС**

КТС формируется на паритетных началах представителей Работников-2 человека и Работодателя -1 человек .

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании трудового коллектива. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

*Директор не может входить в состав КТС.*

Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

**IV. Порядок обращения в КТС**

Право на обращение в КТС имеют:

-работники, состоящие в штате БОУ «Дубровская основная общеобразовательная школа», лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;

-совместители;

-временные работники;

-сезонные работники;

лица, приглашенные на работу в БОУ «Дубровская основная общеобразовательная школа», из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;

-студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в БОУ «Дубровская основная общеобразовательная школа», производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

**V. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора**

Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих БОУ

« Дубровская основная общеобразовательная школа».

Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

Дата и место проведения заседания;

Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;

Краткое изложение заявления Работника;

Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;

Дополнительные заявления, сделанные Работником;

Представление письменных доказательств;

Результаты обсуждения КТС;

Результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью общественного органа (Управляющего Совета).

**VI. Порядок принятия решения КТС и его содержание**

Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

**VII. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

-наименование КТС;

-дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;

-дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;

-фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;

-наименование должника, его адрес;

-резолютивная часть решения КТС;

-дата вступления в силу решения КТС;

-дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

-Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью общественного органа (Попечительский Совет).

Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

**VIII. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам**

**и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

**IX. Заключительные положения**

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТ

**Приложение №21**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано  Председатель профсоюза  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Голощапова С.В. |  | Утверждаю  Директор БОУ «Дубровская оош»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Власова Е.А. |

**График сменности.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Работники | Числа месяца | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 Суб | 7 воск | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 суб | 14 воск | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 суб | 21 воск | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 26суб | 28 вос | 29 | 30 | 31 |
| Техслуж 1 | 8 |  | 8 |  | 8 | в | в |  | 8 |  | 8 |  | в | в | 8 |  | 8 |  | 8 | в | в |  | 8 |  | 8 |  | в | в | 8 |  | 8 |
| Техслуж 2 |  | 8 |  | 8 |  | в | в | 8 |  | 8 |  | 8 | в | в |  | 8 |  | 8 |  | в | в | 8 |  | 8 |  | 8 | в | в |  | 8 |  |
| повар | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | в | в | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | в | в | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | в | в | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | в | в | 8 | 8 | 8 |
| Сторож 1 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 |
| Сторож 2 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 | 8 | 4 |
| рабочий | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | в | в | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | в | в | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | в | в | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | в | в | 4 | 4 | 4 |

**Приложение №22**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

**ПРОТОКОЛ № 3**

**общего собрания трудового коллектива**

бюджетного общеобразовательного учреждения « Дубровская основная общеобразовательная» Должанского района Орловской области

**от «18» февраля 2022 г.**

Всего на учёте: 14 человек

Присутствовало: 14 человек

Президиум собрания.

1. Голощапова С.В.– председатель собрания
2. Власова Е.А. – член президиума
3. Белых Л. В.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О принятии дополнительного соглашения к коллективному договору Бюджетного общеобразовательного учреждения « Дубровская основная общеобразовательная школа» на 2022-2024 годы, заключённого между работодателем и работниками в лице их представителей (далее совместно именуемые Стороны) и внесении изменений в Коллективный договор

2.Выбор членов комиссии по трудовым спорам.

**СЛУШАЛИ:**

По первому вопросу слушали -директора бюджетного общеобразовательного учреждения « Дубровская основная общеобразовательная школа» Власову Е.А.., которая ознакомила с Дополнительным соглашением к Коллективному договору Бюджетного общеобразовательного учреждения « Дубровская основная общеобразовательная школа»на 2022-2024 годы.

- Власова Е.А. сказала, что все изменения и дополнения, внесённые в Положение об оплате труда, сделаны в соответствии с [постановлением Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года N 267 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области"](http://docs.cntd.ru/document/473703249) » (с изменениями в Постановлении правительства Орловской области от 26.03.2018 № 113) и на основании [постановления Правительства Российской Федерацииот 8 августа 2013 года N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"](http://docs.cntd.ru/document/499038030), [Законами Орловской области от 28 декабря 2004 года N 468-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Орловской области"](http://docs.cntd.ru/document/974208537)(с изменениями на 4 апреля 2018 года)  и [от 6 сентября 2013 года N 1525-ОЗ "Об образовании в Орловской области"](http://docs.cntd.ru/document/460177875)(с изменениями). Внесены изменения в Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности. Заменена нормативно - правовая база и её структура.

--Выступала Голощапова С.В. Она зачитала Соглашение по охране труда.

- Председатель профкома Голощапова С.В.., поддержала проект дополнительного соглашения к коллективному договору Бюджетного общеобразовательного учреждения «Дубровская основная общеобразовательная школа» на 2022-2024 годы , выразив своё положительное мнение в лице членов профсоюзного комитета бюджетного общеобразовательного учреждения «Дубровская основная общеобразовательная школа»

В обсуждении приняли участие все присутствующие.

Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые Власова Е.А. дала подробные ответы.

Вопрос об утверждении дополнительного соглашения к коллективному договору Бюджетного общеобразовательного учреждения « Дубровская основная общеобразовательная школа» на 2022-2024 годы и внесении изменений в Коллективный договор поставлен на голосование.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Утвердить Дополнительное соглашение к Коллективному договору между администрацией и коллективом бюджетного общеобразовательного учреждения « Дубровская основная общеобразовательная школа на 2022 - 2024г.

2. Утвердить Коллективный договорБюджетного общеобразовательного учреждения « Дубровская основная общеобразовательная школа» Должанского района Орловской области на 2022-2024 годы и приложения к нему.

1. Количество голосов «за» - 16 , «против» – 0, «воздержалось» -0.

**2.**По второму вопросу выступила Председатель профкома Голощапова С.В., представила кандидатов в члены комиссии по трудовым спорам ими будут являться 3 человека Белых Л.В.- представитель от директора школы и Белых Н. Н. , Проскурина Е.В. от

первичной проф.организации.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Утвердить кандидатуры в комиссию

**Результаты голосования**:

количество голосов «за» - 16 , «против» – 0, «воздержалось» -0.

Председатель общего собрания трудового коллектива Голощапова С.В.

Секретарь Белых Н.Н.

**Приложение №24**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ДУБРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

303776, д. Дубровка, ул. Школьная, 1 e-mail: dubrovka.scool@yandex.ru тел. 2-37-23

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПРИКАЗ

от 01. 02.2022 г №\_\_18\_\_\_

д. Дубровка

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учитывая предложение комитета первичной профсоюзной организации БОУ « Дубровская оош» №1 от 03.02.2022 год «О начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Приступить к переговорам по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2022-2024 годы.

2.Утвердить двустороннюю комиссию по подготовке проекта и ведению коллективных переговоров в составе \_\_6\_\_ человек:

Со стороны работодателя:

1.Власова Елена Анатольевна–директор школы (сопредседатель комиссии);

2. Белых Лидия Васильевна учитель русского языка, методист по УР;

3. Проскурина Нина Николаевна учитель ИЗО, методист по ВР

Со стороны работников :

1.Голощапова Светлана Валентиновна пред.профсоюза (сопредседатель комиссии);

2 Федянина Ирина Владимировна, учитель начальных классов;

3. Проскурина Елена Васильевна, учитель физики.

4.Освободить членов комиссии от основной работы на время ее заседаний (а также при необходимости и в другие дни и часы для подготовки к заседаниям и работы с документами) с сохранением средней заработной платы.

5.Утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

6. Бухгалтеру Ивановой Марине Александровне на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение 3 рабочих дней

Директор школы: Е.А. Власова

С приказом ознакомлены:

**Приложение №24**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ДУБРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

303776, д. Дубровка, ул. Школьная, 1 e-mail: dubrovka. scool@mail.ru тел. 2-37-23

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

14 февраля 2022 года №24

**О создании комиссии по разработке дополнительного соглашения к Коллективному договору бюджетного общеобразовательного учреждения**

**« Дубровская основная общеобразовательная школа» на 2022-2024годы**

В связи с окончанием срока действия Коллективного договора бюджетного общеобразовательного учреждения «Дубровская основная общеобразовательная школа» Должанского района, Орловской области, заключенного на период 2022 – 2024г. и заканчивающегося в феврале 2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии: - Власова Е.А.- директор

Члены комиссии: - Голощапова С.В.- председатель профсоюза

- Белых Л.В.- член профкома

2. Заслушать отчет согласительной комиссии о работе над дополнительным соглашением на заседании ПК не позднее 14 февраля 2022 г.

3. Провести профсоюзное собрание коллектива по вопросу принятия Коллективного договора в новой редакции не позднее 14 февраля 2022г.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор: Е.А.Власова

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Голощапова С.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Белых Л.В.

**Приложение №25**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ,

ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ДУБРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

303776, д. Дубровка, ул. Школьная, 1 e-mail: dubrovka. scool@mail.ru тел. 2-37-23

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

14 февраля 2022 года №25

**О создании комиссии по трудовым спорам**

В соответствии со ст.384 «Образование комиссий по трудовым спорам» Трудового кодекса РФ, на основании Положения « О комиссии по трудовым спорам», решения общего собрания трудового коллектива школы (протокол № 3 от 12. 02. 2022 года)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по трудовым спорам на период действия Коллективного договора в следующем составе:

от работодателя Белых Л.В.- учитель русского языка и литературы

от работников Проскурина Е. В. , учитель физики;

Белых Н. Н. , учителя начальных классов .

1. Членам комиссии по трудовым спорам:

-в своей деятельности руководствоваться Трудовым кодексом РФ, Положением «О комиссии по трудовым спорам», Законом РФ «Об образовании», иными Федеральными, региональными, муниципальными, школьными локальными актами, содержащими нормы трудового права;

-в трехдневный срок избрать из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Власова

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Проскурина Е.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Белых Л.В

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  Белых Н.Н.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №26**

**к коллективному договору**

**на 2022-2024гг**

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ,

ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

**БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ДУБРОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

303776, д. Дубровка, ул. Школьная, 1 e-mail: dubrovka. scool@mail.ru тел. 2-37-23

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРИКАЗ**

18 февраля 2022 года №26

**Об утверждении дополнительного соглашения Коллективному договору бюджетного общеобразовательного учреждения « Дубровская основная общеобразовательная школа» на 2022-2024 годы**

На основании решения общего собрания трудового коллектива протокол № 3 от 12.02.2022 года

П р и к а з ы в а ю:

**1.** Утвердить Коллективный договор Бюджетного общеобразовательного учреждения «Дубровская основная общеобразовательная школа» Должанского района Орловской области на 2022-2024 годы.

2. Утвердить Дополнительное соглашение к Коллективному договору между администрацией и коллективом бюджетного общеобразовательного учреждения «Дубровская основная общеобразовательная школа» на 2022 - 2024г.

3. Утвердить приложения к коллективному договору:

3.1.Приложение 3 « Правила внутреннего распорядка»

3.2. Приложение 5 « Положение об оплате труда»

3.3. Приложение 21 «График сменности»

3.4. Приложение 13 «Положение об организации работы по охране труда и безопасности образовательного процесса»

3.5.Приложение 14 «Соглашение по охране труда»

4. Настоящий коллективный договор, считать локальным Правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения коллектива БОУ «Дубровская оош», заключенный между администрацией и коллективом работников.  
5. В течение семи дней со дня подписания коллективный договор направить на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Ответственным назначить председателя профсоюза Голощапову С.В..

6. При приеме на работу знакомить с коллективным договором каждого сотрудника, с отметкой об ознакомлении в трудовом договоре.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор: Власова Е.А.

1. Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора может быть приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-2)
2. Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ. [↑](#footnote-ref-3)
3. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников может являться приложением к коллективному договору. (см. письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников»). [↑](#footnote-ref-4)
4. Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

   . [↑](#footnote-ref-5)
5. Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-6)
6. Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». [↑](#footnote-ref-7)
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций». [↑](#footnote-ref-8)
8. Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». [↑](#footnote-ref-9)
9. Там же. Пункт 1.4 приложения № 2. [↑](#footnote-ref-10)
10. Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-11)
11. Часть третья статьи 68 ТК РФ. [↑](#footnote-ref-12)
12. 1) Р[екомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей](http://www.eseur.ru/Sovmestnoe_pismo_Minobrnauki_i_Profsouza_po_sokrascheniu_i_ustraneniu_izbitochnoy_otchetnosti_uchiteley/) (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

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

    3) Разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189). [↑](#footnote-ref-13)
13. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. [↑](#footnote-ref-14)
14. В целях недопущения избыточной̆ отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организации необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной̆ отчётности». [↑](#footnote-ref-15)
15. Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений». [↑](#footnote-ref-16)
16. Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276. [↑](#footnote-ref-17)
17. Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». [↑](#footnote-ref-18)
18. Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках». [↑](#footnote-ref-19)
19. Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее- приказ №1601; приложение 1или 2 к приказу № 1601). [↑](#footnote-ref-20)
20. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу№ 536). [↑](#footnote-ref-21)
21. Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». [↑](#footnote-ref-22)
22. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». [↑](#footnote-ref-23)
23. На основе рекомендации, содержащейся в пункте 2.4 указанных Особенностей. [↑](#footnote-ref-24)
24. Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование». [↑](#footnote-ref-25)
25. Положение об оплате труда работников может быть приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-26)
26. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». [↑](#footnote-ref-27)
27. В соответствии со статьёй262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней. [↑](#footnote-ref-28)
28. В соответствии с частью первой статьи 119 ТК РФ его продолжительность не может быть менее трёх календарных дней. [↑](#footnote-ref-29)
29. Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск заненормированный рабочий день, может быть приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-30)
30. Статья 121 ТК РФ. [↑](#footnote-ref-31)
31. Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169. [↑](#footnote-ref-32)
32. В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором. [↑](#footnote-ref-33)
33. Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644). [↑](#footnote-ref-34)
34. В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

    Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору». [↑](#footnote-ref-35)
35. Пункт 2.3 указанных Особенностей. [↑](#footnote-ref-36)
36. Форма расчётного листка может являться приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-37)
37. Положение об оплате труда работников образовательной организации, как правило, является приложением к коллективному договору. В качестве приложений к коллективному договору могут предусматриваться другие документы по вопросам оплаты труда: прежде всего положение о выплатах стимулирующего характера (с включением вопросов порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования работников, распределения экономии фонда оплаты труда и др.). [↑](#footnote-ref-38)
38. Статья 154 ТК РФ; Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

    Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников. [↑](#footnote-ref-39)
39. Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020). [↑](#footnote-ref-40)
40. Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-41)
41. Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-42)
42. 1) Приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», устанавливающий доплату до 12 процентов к ставкам заработной платы;

    2) Приказ Миннауки РФ от 7 октября 1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» (вместе с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета). [↑](#footnote-ref-43)
43. В положении об оплате труда работников можно предусмотреть возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория. [↑](#footnote-ref-44)
44. Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». [↑](#footnote-ref-45)
45. Конкретные размеры материальной помощи определяются положением об оплате труда работников или в других локальных нормативных актах образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда. [↑](#footnote-ref-46)
46. Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах». [↑](#footnote-ref-47)
47. Соглашение по охране труда может являться приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-48)
48. Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-49)
49. Часть 1 статьи 217 ТК РФ. [↑](#footnote-ref-50)
50. Положение о системе управления охраной труда может являться приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-51)
51. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». [↑](#footnote-ref-52)
52. Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда являться приложением к коллективному договору. [↑](#footnote-ref-53)
53. Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору. [↑](#footnote-ref-54)
54. Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. [↑](#footnote-ref-55)
55. Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ. [↑](#footnote-ref-56)
56. Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ. [↑](#footnote-ref-57)
57. С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам». [↑](#footnote-ref-58)
58. Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015   
    «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование») [↑](#footnote-ref-59)
59. В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами. [↑](#footnote-ref-60)
60. Статья 66.1. ТК РФ [↑](#footnote-ref-61)
61. В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. [↑](#footnote-ref-62)
62. В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором. [↑](#footnote-ref-63)