

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.Общие положения |  | 2-3 стр. |
| 2. Трудовой договор |  | 4-7 стр. |
| 3. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование...  4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству  5. Рабочее время и время отдыха.  6. Оплата и нормирование труда.  7. Гарантии и компенсации работников.  8. Охрана труда и здоровья.  9. Гарантии профсоюзной деятельности. |  | 7-9 стр  9-10 стр  10-11 стр  11-17 стр  17-18 стр  18-20 стр  20-23 стр |

**Приложения:**

**Приложение 1.** Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности в МКОУ Хребтовская школа.

**Приложение 2**. Правила внутреннего трудового распорядка.

**Приложение 3.** Положение об оплате труда работников МКОУ Хребтовская школа п. Хребтовый.

**Приложение 4**. Соглашение по охране труда.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ Хребтовская школа (далее – организация).
  2. Основой для заключения коллективного договора являются:
* Конституция 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»;
* Соглашение между администрацией Богучанского района Красноярского края, управлением образования Богучанского района Красноярского края и Богучанской территориальной районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Богучанского района.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) 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 и соглашениями.

* 1. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации, профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Капустиной Ксенией Владимировной;

- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Пашко Анной Александровной (далее - работодатель).

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

* 1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.
  2. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).
  3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.
  4. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
  5. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

* 1. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
  2. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.
  3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
  4. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
  5. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
  6. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
  7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Настоящий договор вступает в силу и действует с 1 января 2025 года по 31 декабря 2027 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 октября 2027 года.

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

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

- другие формы.

* 1. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.
  2. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации <https://sh-xrebtovskaya-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>

1. **ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**
   1. ***Содержание и оформление трудового договора***
      1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
      2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.
      3. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.
      4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда.
      5. 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.
      6. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, Работодатели исходит из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.
      7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.
      8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.
      9. При оформлении трудовых отношений Работодатель вправе установить испытательный срок в трудовом договоре с целью проверки работника на долгосрочное сотрудничество. Испытательный срок может длиться от двух недель до полугода. Все зависит от того, на какую должность и на какой срок оформляется трудовой договор.

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

* 1. ***Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам***
     1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией, оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

* + 1. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

* + 1. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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»:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

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

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

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

* + 1. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

* + 1. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

* 1. ***Приостановлении действия трудового договора работника в случае призыва работника на военную службу***
     1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444985&dst=616&field=134&date=13.06.2023) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
     2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. (указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт).
     3. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).
     4. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.
     5. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

* + 1. Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).
    2. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

* + 1. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444985&dst=616&field=134&date=13.06.2023) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

* + 1. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.
  1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

**3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

**3.** Стороны пришли к соглашению в том, что:

**3.1**. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

**3.2.** Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

**3.3.** При направлении работников в служебные командировки размер возмещения расходов за каждые сутки нахождения в командировке устанавливается в соответствии с Постановлением администрации Богучанского района от 27.02.2015 224-п «Об утверждении Порядка размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, лицам, работающим в администрации Богучанского района и работникам муниципальных учреждений» в следующих размерах:

* 500 руб. суточные;
* не более 3000 руб. стоимости однокомнатного (одноместного) номера

**3.4.** Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=444985&dst=616&field=134&date=13.06.2023) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

**3.5.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

**3.6.** Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**3.7.** Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 1 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

**3.8.** Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно ([приложение № 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/70552688/7000) к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

6) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, – на срок не менее чем на 6 месяцев*.*

**4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

**4.** Работодатель обязуется:

**4.1**. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

**4.2.** Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 2 месяца предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

**4.3.** Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**4.4.** Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

**4.5.** Стороны договорились, что:

**4.5.1.** Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ (более высокая производительностью труда и квалификация) при равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

* семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
* лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
* лицам, получившим в период работы в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
* инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
* работникам, направленным работодателем на курсы повышения квалификации без отрыва от работы;
* родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, или проходит военную службу по контракту (в определенных случаях), или заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;
* одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или другого лица, воспитывающего указанного ребенка без матери, родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях;
* супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;
* неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;
* работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
* двух и более работников из одной семьи.

**4.5.2.** Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года, за исключением случаев не зависящих от работодателя.

**4.6.** Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной при образовательном учреждении.

1. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**5**. Стороны пришли к соглашению о том, что:

* 1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

* 1. Работодатель и первичная профсоюзная организация, разрабатывая правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, которые являются *приложением № 2* к коллективному договору, предусматривают в них следующие условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном [статьей 185.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/18510) Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам в возрасте от 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

4) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные 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.

**6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

**6**. Стороны исходят из того, что:

**6.1.** Оплата труда работников Образовательной организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Богучанского района, утвержденным постановлением администрации Богучанского района от 29.12.2021 №1177-п, а так же Положением об оплате труда работников МКОУ Хребтовской школы, утвержденное приказом организации от 27.12.2023 № 245-од (далее – Положение об оплате труда работников организации), и локальными нормативными актами образовательной организации.

На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

**6.2.** ***Вопросы, регулируемые в Положении по оплате труда работников организации***

Работодатель и первичная профсоюзная организация, разрабатывая Положение об оплате труда работников организации, предусматривают в них регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации − различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

4) существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

5) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

7) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

8) продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, определенных Приказом № 1601;

9) положений, предусмотренных Приказом № 536, в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

11) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

12) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

13) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже [минимального размера](http://internet.garant.ru/document/redirect/10180093/0) оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

14) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, утвержденных ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

15) формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущие к дополнительной интенсификации труда;

16) регулирования оплаты труда учителей малокомплектных общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, в объеме 1,5 ставки.

**6.4.** В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности - со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

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

3) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающихся со слов «Народный…», «Заслуженный…» - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**6.5.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьей 147 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет 4% тарифной ставки (оклада).

* 1. В [повышенном размере](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=118861&date=15.04.2024) оплачивается также труд работников, занятых на работах в местностях с особыми климатическими условиями.
* процентные надбавки (ПН) за работу в [местности](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400590&dst=100063&field=134&date=15.04.2024), приравненные к районам Крайнего Севера:

|  |
| --- |
| * По истечении первого года работы - 10%, за каждый последующий год работы - увеличение на 10% по достижения 50% заработка |
| * Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), ранее не проживающих и не рожденных на территории местности приравненных к районам Крайнего Севера, но прожившей не менее одного года в местностях (с момента прибытия в такую территорию), приравненных к районам Крайнего Севера: 10% за каждые шесть месяцев работы по достижении 50% заработка; * Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет. |

* районный коэффициент (РК) в сельских районах: Богучанский, Енисейский, Кежемский и т.д. составляет 1,3.

**6.7.** Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

**6.8.** При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

**6.9.** Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организации исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями (образовательными организациями), либо продолжающим работу в образовательном учреждении (образовательной организации), устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другое краевое государственное или муниципальное образовательное учреждение (образовательную организацию).

**6.10.** Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца (**25** числа текущего месяца – за первую половину месяца и **10** числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Если работник принят с 1-го по 9-е число, первая заработная плата выплачивается тремя частями:

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;

- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;

- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

Если работник принят с 16-го по 24-е число, первая заработная плата выплачивается двумя частями:

- 25-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;

- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы».

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение руководителем 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.

**6.11.** Работникам организации на основании приказа руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, условия и размер выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

В целях обеспечения объективной оценки результатов труда работников и общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации (далее - Комиссия). В состав Комиссии входит председатель первичной профсоюзной организации.

Порядок работы Комиссии и порядок установления выплат стимулирующего характера устанавливается Положением о работе Комиссии, которое является локальным нормативным актом образовательной организации.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаются ежемесячно и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

Стимулирующие выплаты по итогам работы могут выплачиваться работнику ежеквартально и по итогам года, с учетом отработанного времени.

**6.12.** Стороны считают, что основанием для установления выплат стимулирующего характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

а) работа на временной основе в объединенных подгруппах (классах);

б) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

**6.13.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации совместно с сотрудниками МКУ ЦОДУО.

**6.14.** Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (статья 236 ТК РФ).

**6.15.** Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных П[риказом](consultantplus://offline/ref=4B0670808CA102FBAD3E6DB36F72314E92A555FB5BB3AD94F757819302f4bAJ) № 536.

**6.16.** Учителям и педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и норма часов педагогической работы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных Приказом № 1601.

**6.17.** Стороны пришли к соглашению:

**6.17.1.** Проводить мониторинг установленной в организации системы оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителя, его заместителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами коллективного договора.

**6.17.2.** Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организации.

**6.17.3.** Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организации для определения размера выплат стимулирующего характера.

**6.17.4.** Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организации, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

**6.18.** В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

**6.19.** Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном [статей 142](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/142) ТК РФ, заработную плату в полном размере.

**6.20.** Руководитель организации формирует и утверждает единое штатное расписание образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, формирует структуру, штатную численность, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, а также всех постоянных (гарантированных) надбавок и доплат для каждой должности. При составлении штатного расписания педагогические должности и должности руководителей образовательной организации включаются в соответствии с номенклатурой должностей согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

В трудовой договор с работником включаются наименование должности (профессии), на которую трудоустраивается работник (статьи 15, 57 ТК РФ) только на основании штатного расписания. В штатное расписание включаются все должности вне зависимости от того, заняты данные должности или являются вакантными.

**7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКОВ**

* 1. В соответствии с Положения об оплате труда работников организации, работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,

- рождением ребенка,

- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

**7.2.** Материальная помощь сотрудника принятого на прежнее место работы после прохождения военной службы.

Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусмотрены права и социальная защита военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Кроме того, гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

* 1. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее полутора лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 30 000 рублей на основании Порядка выплаты единовременного подъемного пособия молодым специалистам, работающим в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Богучанский район, утвержденного постановлением администрации Богучанского района от 11.11.2019 №1103-п.
  2. Работники организации, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством РФ и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

1. Повышенную заработную плату, рассчитанную с применением районного коэффициента и процентной надбавки: статьи 315, 316 и 317 ТК РФ;
2. Дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск: статья 321 ТК РФ;
3. Компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отпуска и обратно: статья 325 ТК РФ.
4. Другие гарантии и компенсации которые могут быть установлены в соответствии действующим законодательством.
   1. Стороны пришли к соглашению, что совместно:
      1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
      2. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.
      3. Педагогические работники, а также иные лица образовательных организаций (далее – работники) участвуют по решению министерства образования Красноярского края в подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее − ГИА-9) и среднего общего образования (далее − ГИА-11) по согласованию с работодателем.
      4. Работодатели направляют работников образовательных организаций для участия в подготовке и проведении ГИА-9 и ГИА-11 с сохранением за ними места работы (должности) на время исполнения ими указанных обязанностей.
      5. За счет средств краевого бюджета, работникам выплачивается компенсация, размер и порядок выплаты которой, установлены постановлением Правительства Красноярского края от 07.08.2018 № 452-п «Об установлении размера и Порядка выплаты компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам, а также иным лицам, участвующим в ее проведении, за счет средств краевого бюджета, выделяемых на проведение указанной государственной итоговой аттестации».
      6. При проведении ГИА-9 и ГИА-11 обеспечивается безопасность и создаются комфортные условия труда работников, предоставляется оборудование, инструменты, техническая и методическая документация, необходимые для исполнения ими трудовых обязанностей.

**8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

**8.1**. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

**8.2.** Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

**8.3.** Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в образовательной организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

**8.3.1.** Информирует Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; выделении образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

**8.3.2.** Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников.

**8.3.3.** Проводит обучение по охране труда руководителей и других работников образовательной организации в установленном порядке.

**8.3.4.** Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

**8.4**. Работодатель:

**8.4.1.** Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

**8.4.2.** Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, соглашением по охране труда.

**8.4.3.** В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

**8.4.4.** Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (Приказ Минтруда России от 11.07.2024 N 347н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами") на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

* проведение специальной оценки условий труда;
* приобретение СИЗ;
* обучение по охране труда;
* проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

**8.4.5.** Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке;

**8.4.6.** Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности;

**8.4.7.** Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в локальных документах образовательной организации и соответствующих приложениях к ним;

**8.4.8.** Вводит должность специалиста по охране труда или назначает ответственное лицо по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**8.4.9.** Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве;

**8.4.10.** Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке;

**8.4.11.** Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно- профилактическое питание в установленном законодательством порядке;

**8.4.12.** Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций;

**8.4.13.** Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда;

**8.4.14.** Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда;

**8.4.15.** Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

**8.5.** Первичная профсоюзная организация:

**8.5.1.** Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда;

**8.5.2.** Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда;

**8.5.3.** Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года;

**8.5.4.** Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности;

**8.5.5.** Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда;

**8.5.6.** Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательных организаций.

**8.6.** Стороны совместно:

**8.6.1.** Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок;

**8.6.2.** Осуществляют ведомственный и профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации;

**8.6.3.** Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

**8.6.4.** Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

**9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**9.1**. Права и гарантии деятельности первичных профсоюзных организаций, определяются Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=4B0670808CA102FBAD3E6DB36F72314E91A454FA5ABDAD94F757819302f4bAJ) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B0670808CA102FBAD3E6DB36F72314E91AC5CF254B2AD94F757819302f4bAJ) от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, устава образовательной организации, коллективного договора.

**9.2.** Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

**9.2.1.** Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

**9.2.2.** Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

**9.2.3.** Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

**9.2.4.** Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

**9.2.5.** Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организаций, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

**9.3.** Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

**9.3.1.** Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

**9.3.2.** Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно 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 выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

**9.3.3.** Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

**9.3.4.** Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

**9.3.5.** Работодатель предоставляет председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2 календарных дней.

**9.4.** Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

**9.4.1.** Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника − другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации или отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

**9.4.2.** Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

**9.5.** Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников.

**9.6.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0) Российской Федерации, с учетом положений коллективного договора.

**9.7.** Стороны приняли решение устанавливать выплату по итогам работы руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя в размерах, установленных Положением об оплате труда организации.

**9.8.** Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

**9.9.** Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

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

**10.1.** Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

**10.2.** Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

**10.3.** Стороны договорились, что:

**10.3.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

**10.3.2.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

**10.3.3.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

**10.4.** Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему:

* Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности (Приложение 1);
* Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 2).

Приложение № 1

к коллективному договору на 2025 -2027 годы

***Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности***

***в МКОУ Хребтовская школа***

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (действующий с 1.09.2023 по 31.08.2029), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

* при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида 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 устанавливать  квалификационную категорию,  установленную по должности, указанной  в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной 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) |
| 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 физвоспитания | 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);  учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья |
| 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 |
| Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные  программы | Преподаватель того же предмета,  (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения  образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования |

Приложение № 2

к коллективному договору на 2025 -2027 годы

Согласовано: Утверждаю:

Председатель первичной Директор

профсоюзной организации общеобразовательного учреждения общеобразовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Пашко

Приказ № 94 от 28.12.2024 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В. Капустина

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МКОУ Хребтовская школа**

# I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами Богучанского района содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- общеобразовательная организация - образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

- педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

- представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК

РФ;

- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

- работодатель - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору.

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

* + 1. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

* + 1. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

* + 1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.
    2. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.
    3. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».
    4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

- Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу;

- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих 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 установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

При поступлении на работу сотрудник в обязательном порядке проходит:

* предварительный медицинский осмотр (ст. 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");
* обязательное психиатрическое освидетельствование для работников, осуществляющих педагогическую деятельность (в соответствии с Приказом Минздрава России от 20 мая 2022 года № 342н). Повторное прохождение освидетельствования сотруднику не требуется в случае, если он поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.
  + 1. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

* + 1. При заключении трудового договора впервые работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в [порядке,](consultantplus://offline/ref=07AA774D89E14AAECF3A2A8D9022BD8695C639A3E9F27218AD59B33461DFA1FD2091C2395C2B171050BC879F71F0E98AB291B0B13258B9E7zEq2F) установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального Фонда России.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в Социальный Фонд России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

* + 1. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

* + 1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

* + 1. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
    2. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации1.

* + 1. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
    2. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

* + 1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

**2.2. Гарантии при приеме на работу:**

* + 1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
    2. 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, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
    3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

* + 1. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. 2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

**2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

* + 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 ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам,

связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой

функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

* + 1. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

* + 1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
    2. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
    3. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым 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.

* + 1. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

* + 1. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
    2. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.
    3. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных 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 федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.4. Прекращение трудового договора:**

* + 1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
    2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).
    3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (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.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;

- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение 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, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. 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).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

**III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

**3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время

образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8.выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.4.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

**3.5. Работодатель имеет право:**

* + 1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;
    2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
    3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;
    4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
    5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
    6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
    7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
    8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.6. Работодатель обязан:**

* + 1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
    2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия

коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

* + 1. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
    2. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
    3. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
    4. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
    5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
    6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
    7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
    8. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;
    9. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
    10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
    11. 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;
    12. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
    13. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
    14. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
    15. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
    16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
    17. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

* + 1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
    2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
    3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

* + 1. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

* + 1. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

* + 1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

* + 1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

* + 1. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
    2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Работникам организации в помещениях и на территории образовательной организации запрещается:

- курить табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

# IV.Рабочее времяи время отдыха

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается расписаниями занятий, графиками работы.

Продолжительность рабочего времени работников МКОУ Хребтовская школа 40 часов - для мужчин;

* 36 часов - для женщин;
* не более 35 часов в неделю - для инвалидов I или II группы.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.2. Сторожа работают в соответствии с утвержденным работодателем графиком сменности.

Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

Продолжительность ежедневной работы (смены) для инвалидов устанавливается с учетом медицинского заключения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами России.

4.1.3. Работник, принимаемый на должность дворника, заключает трудовой договор с МКУ «Центр обеспечения деятельности учреждений образования Богучанского района», где указано фактическое место исполнение своих трудовых функции - образовательное учреждение. Дворник соблюдает настоящие Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения. Трудовые функции работник осуществляет в соответствии с графиком работы, который утверждает руководитель образовательного учреждения.

4.1.4. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

* для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю);
* для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (для получающих общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в

течение учебного года получение образования с работой, - не более 17,5 часа в неделю);

* для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
* для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.1.5. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

* беременным женщинам;
* одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
* лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
* женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

4.1.6. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников, указанных в п. 4.1.5, срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерывов в работе) устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у Работодателя.

4.1.7. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.1.8. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

4.1.9. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.1.10. Указанные в п. п. 4.1.8 и 4.1.9 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

* если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
* если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

4.1.11. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.12. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

* при необходимости выполнить сверхурочную работу;
* если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.1.13. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.1.14. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

С учетом п.6.5 Правил внутреннего трудового распорядка для муниципальных служащих и руководителей образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Богучанского района Красноярского края, утвержденных приказом начальника управления образования администрации Богучанского района от 22.11.2023 №230-од, руководителю образовательного учреждения устанавливается режим работы - ненормированный рабочий день. С учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации с целью эпизодического привлечения руководителя к  работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, предусмотренного действующим трудовым законодательством, устанавливается начало рабочего дня с 08 час. до 16.15 час. (обеденный перерыв с 13 час. до 14 час.).

Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем (сменой).

4.1.15. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

4.1.16. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.17. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическая пауза» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.18. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой2;

- организацию и проведение методической, диагностической и

консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

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

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

При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.19. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

4.1.20. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе впорядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.21. Режим работы заместителей руководителя образовательной организации, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: 08 час. до 16.15 час. (обеденный перерыв с 13 час. до 14 час.).

4.1.22. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.23. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.24. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.25. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.26. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.27. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором):

* отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в
* мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью; созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.28. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в класс после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

**4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

* + 1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приказ Минобразования РФ от 22.12.2014г. № 1601*).
    2. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год раздельно по полугодиям.
    3. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
    4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов комплектов).

* + 1. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

* + 1. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.
    2. При возложении на учителей общеобразовательных организаций, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.
    3. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.

2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.9. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.10. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

4.2.11. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

Для учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в месяц, применяется унифицированная форма (Тарификационный список работников), рекомендованная Министерством образования и науки РФ (письмо от 29.12.2017г N Вп-1992/02 «О Методических Рекомендациях») ([приложение 1](https://sudact.ru/law/pismo-minobrnauki-rossii-ot-29122017-n-vp-199202/#sbrZ1u23aYWC),2  к настоящим Правилам).

4.2.12. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.13. Руководитель организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

* + 1. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00.

* + 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

* + 1. 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, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

* + 1. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

* + 1. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 16 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, установленном на основании *Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».*

* + 1. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

* + 1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
* 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 (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

* + 1. 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.
    2. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

* + 1. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
    2. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

* + 1. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
    2. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

* + 1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

**V. Оплата труда**

5.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Богучанского района, утвержденным постановлением администрации Богучанского района от 29.12.2021 №1177-п, а так же Положением об оплате труда работников учреждения, которое является *самостоятельным локальным актом*, а так же иными локальными нормативными актами образовательного учреждения регулирующие вопросы оплаты труда..

# VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность, награждает почетной грамотой.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

**VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо 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 (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

7.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

**VIII. Заключительные положения**

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Правилам |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель первичной профсоюзной  организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года | УТВЕРЖДЕНО:  Руководитель учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  приказ №\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник управления образования  администрации Богучанского района    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года |  |

**Тарификационный список педагогических работников на 01. 09. \_\_\_ года**

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

(полное название образовательной организации, реализующей образовательную программу общего образования)

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

(его подчиненность и адрес)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Наименование должности, преподаваемого предмета (дисциплины) | Образование (наименование и дата окончания образовательного учреждения) | Должностной оклад (ставка заработной платы) в соответствии с ПКГ, руб. | Опыт работы в занимаемой должности (1-5, 5-10, >10 лет) | Повышающие коэффициенты | | | Должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом повышающего коэффициента | Число часов в неделю (нагрузка) | | | количество ставок (учитель) |
| 1-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы |
| наличие квалификационной категории (высшая, первая) | коэффициент | руб. | руб. | часы | часы | часы | ед. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

продолжение

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заработная плата с учетом нагрузки | | | Иная педагогическая нагрузка | | | | | | количество ставок (иная пед.деятельность) | Итого заработная плата в месяц с учетом повышающего коэффициента и педагогической нагрузки | Персональные выплаты \* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Иого персональные выплаты |
| 1-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы | ПДО, ставка | | ГПД, ставка | | иная педагогическая нагрузка(педагог-психолог, соц.педагог и др.), ставка | | За стаж | | За почетные, отраслевые звания \*\*,\*\*\* | | За молодого специалиста | | За проверку письменных работ | | За заведование элементами инфраструктуры \*\*\*\*\* | | | За выполнение функций классного руководителя 2700 руб. \*\*\*\* | За выполнение функций классного руководителя 5000 руб. (федеральное) \*\*\*\*\*\*\* | | Краевая выплата воспитателям \*\*\*\*\*\* | | Наличие квалификационной категории (педагог-методист, педагог-наставник) | | иные выплаты | |
| руб. | руб. | руб. | ед. | руб. | ед. | руб. | ед. | руб. | ед. | руб. | % | руб. | % | руб. | % | руб. | % | руб. | % | руб. | руб. | | руб. | руб. | | руб. | | % | | руб. | руб. |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | | 37 | 38 | | 39 | | 40 | | 41 | 42 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  |

продолжение

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Компенсационные выплаты за работу с особыми условиями труда \* | | | | | | | | | | Итого компенсационные выплаты | специальная краевая выплата | Районный коэффициент | | Северная надбавка | | Всего оплата труда в месяц, руб. | Дополнительные сведения (название, дата, N документа о присвоении ученой степени, почетного звания, квалификационной категории) | Работник ознакомлен | |
| за работу для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | | за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения | | за работу в ОУ, имеющим интернат | | за работу в сельской местности | | иные выплаты | |
| % | руб. | % | руб. | % | руб. | % | руб. | % | руб. | руб. | руб. | % | руб. | % | руб. | Подпись | дата |
| 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Правилам |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель первичной профсоюзной  организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года | УТВЕРЖДЕНО:  Руководитель учреждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  приказ №\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года |
| СОГЛАСОВАНО  Начальник управления образования  администрации Богучанского района    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года |  |

**Тарификационный список преподавателей**

**и других работников на 01. 09. \_\_\_ года**

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

(полное название образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования)

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

(его подчиненность и адрес)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Наименование должности, преподаваемый предмет (дисциплина) | Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения | Стаж непрерывной работы на начало учебного года (число лет и месяцев)\* | Размер ставки заработной платы за норму часов учебной (преподавательской) работы в год по квалификационному уровню ПКГ | Размер часовой ставки, определяемый путем деления размера месячной ставки по графе 6 на 72 часа | Факти-ческий годовой объем учебной нагрузки (в часах) | Размер средней месячной оплаты, исчисленный путем умножения размера часовой ставки (графа 7) на фактический годовой объем учебной нагрузки (графа 8) и деления на 10 месяцев учебного года | Повышающий коэффициент за квалификационную категорию с учетом годового объема учебной нагрузки | |
| % | руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

продолжение

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Размеры персональных выплат | | | | | | Выплата за непрерывный стаж | | Иные постоянные надбавки | Итого заработная плата, руб. | Районный коэффициент, руб. | Процентная надбавка, руб. | Всего оплата труда в месяц, руб. | Работник ознакомлен |
| За проверку письменных работ, % | За проверку письменных работ, руб. | Классное руководство (руководство группами) | Заведование учебными кабинетами, лабораториями, руководство предметными комиссиями, % | Заведование учебными кабинетами, лабораториями, руководство предметными комиссиями, руб. | Другую дополнительную работу | % | руб. |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №3**

**к коллективному договору**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано |  | Утверждаю |
| Председатель первичной |  | директор МКОУ Хребтовской школы |
| профсоюзной организации |  |  |
| МКОУ Хребтовская школа |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В. Капустина  (личная подпись) (инициалы, фамилия) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Пашко  (личная подпись) (инициалы, фамилия) |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г. |

**Положение**

**об оплате труда работников**

**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Хребтовской школы**

**п.Хребтовый**

**Богучанский район**

**Красноярский край**

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Хребтовская школа (далее — Положение) разработано на основании постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 №648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы» , приказа министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых бюджетных и казённых образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края и регулирует порядок и условия оплаты труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Хребтовской школы (далее Школа).

1.2. Школа разрабатывает положение об оплате труда руководствуясь примерным Положением об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, находящихся на территории Муниципального образования Богучанский район**.**

Школа имеет право детализировать, конкретизировать, дополнять и уточнять содержание критериев оценки результативности и качества труда работников, определенные приложением 7, исходя из объема финансирования, распределенного на выплату стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников включает в себя следующие элементы оплаты труда:

* оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
* выплаты компенсационного характера;
* выплаты стимулирующего характера.
* региональные выплаты

1.4. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников Школы устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.5. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) примерных положений об оплате труда работников учреждений по ведомственной принадлежности с учетом видов экономической деятельности;

д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

е) мнения представительного органа работников.

1.6. Работникам Школы в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1. **Порядок и условия оплаты труда работников Школы**

2.1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

2.1.1. Минимальные размеры [окладов](#P208) (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы устанавливаются в соответствии с *Приложением 1* к настоящему Положению.

2.1.2. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Школы могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются *Приложением 2* к настоящему Положению.

2.1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем Школы на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актах.

2.2. Выплаты компенсационного характера.

2.2.1. Работникам Школы могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2.2. Выплаты работникам Школы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании [статьи 147](consultantplus://offline/ref=8DCA78C39891B7FEF7276A76E5E9E72758DD5F42385EAC2913AA527A5440BF5D314561F40DEE3D4Cc8GBH) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании [статьи 148](consultantplus://offline/ref=8DCA78C39891B7FEF7276A76E5E9E72758DD5F42385EAC2913AA527A5440BF5D314561F40DEC3146c8GBH) Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам Школы на основании [статьи 149](consultantplus://offline/ref=8DCA78C39891B7FEF7276A76E5E9E72758DD5F42385EAC2913AA527A5440BF5D314561F20DcEGBH) Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании [статьи 153](consultantplus://offline/ref=8DCA78C39891B7FEF7276A76E5E9E72758DD5F42385EAC2913AA527A5440BF5D314561F20CcEG9H) Трудового кодекса Российской Федерации.

[Виды](#P468) и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно *Приложению 3* к настоящему Положению.

Оплата труда в [районах Крайнего Севера](consultantplus://offline/ref=FC8E59F76EC4E4E79C4472088805F56661C6EF58F4660DAC2BAB9DF619CE000B77B21436511E9B2Fh5hDD) и приравненных к ним местностях осуществляется с применением [районных коэффициентов](consultantplus://offline/ref=FC8E59F76EC4E4E79C4472088805F56661C5E050F0670DAC2BAB9DF619CE000B77B21436511E9B2Dh5h3D) и [процентных надбавок](consultantplus://offline/ref=FC8E59F76EC4E4E79C4472088805F56661C5E050F0670DAC2BAB9DF619CE000B77B21436511E9B2Eh5hDD) к заработной плате.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

Установление стимулирующих выплат в Школе осуществляется на основе коллективного договора, локального нормативного акта Школы о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1. **Условия оплаты труда руководителя Школы и заместителей руководителя**

3.1. Выплаты компенсационного характера руководителю Школы и его заместителям устанавливаются в соответствии с п.2.2 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

* 1. Размер должностного оклада руководителя Школы устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемой им Школы с учетом отнесения Школы к группе по оплате труда руководителей учреждений в соответствии с постановлением администрации Богучанского района Красноярского края от 18.05.2012 №651-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений».
  2. Перечень должностей, профессий работников образовательных организаций, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», утверждается постановлением администрации Богучанского района Красноярского края.
  3. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Школы определяется согласно *Приложению 11.*

3.5. Предельное количество должностных окладов руководителю Школы, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям организаций, составляет 46,9 должностных окладов руководителей организаций в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю Школы может направляться на стимулирование труда работников Школы.

Предельный [уровень](#P2235) соотношения среднемесячной заработной платы руководителю Школы и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников школы (без учета заработной платы руководителей, заместителей руководителей) определяется размером, не превышающем размера, предусмотренного *Приложением 10.*

3.5.1. Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

-при высшей квалификационной категории - на 20%;

-при первой квалификационной категории - на 15%.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Школы рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

3.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителю Школы на 10-30 % ниже размеров должностных окладов руководителей этих образовательных организаций без учета увеличения должностного оклада руководителя при наличии квалификационной категории.

3.7. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю Школы осуществляется ежемесячно с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной при управлении образования администрации Богучанского района (далее - рабочая группа).

Рабочая группа осуществляет свою работу в соответствии с Положением, утвержденным начальником управления образования администрации Богучанского района.

3.7.1. Руководитель Школы не позднее 20 числа текущего месяца представляют в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности Школы за месяц, являющуюся основанием для установления выплат стимулирующего характера руководителю Школы.

3.7.2. Руководитель Школы имеют право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

3.7.3. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы управление образования администрации Богучанского района издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

3.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

[Виды](#P565) выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности организаций для руководителя Школы определяются согласно *Приложению 4 к* настоящему Положению.

[Размер](#P2102) персональных выплат руководителю Школы и его заместителям определяется согласно *Приложению 5* к настоящему Положению.

3.8.1. При выплатах по итогам работы учитываются:

-степень освоения выделенных бюджетных средств;

-проведение ремонтных работ;

-подготовка образовательной организации к новому учебному году;

-участие в инновационной деятельности;

-организация и проведение важных работ, мероприятий.

[Размер](#P2180) выплат по итогам работы руководителю Школы и его заместителям определяется согласно *Приложению 6* к настоящему Положению.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, руководителю Школы и его заместителям устанавливаются в процентах от должностного оклада.

Персональные выплаты руководителю Школы устанавливаются по решению управления образования администрации Богучанского района на срок не более 1 года.

3.10. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

3.11. Заместителям руководителя размеры стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Школы.

3.12. Часть средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю Школы с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного п.3.5 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Школы за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя Школы в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Предельный размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Школы за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается и выплачивается ежемесячно в процентах от размера доходов, полученных организацией от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей организаций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда | Условия | | Предельный размер (%) от доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности |
| наименование | индикатор |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| доход, полученный учреждением от приносящей доход деятельности | доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение государственного задания | от 1% до 15,9% | 0,5 |
| от 16% до 25,9% | 1,0 |
| от 26% до 30,9% | 1,5 |
| от 31% и выше | 2,0 |

3.13. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителю Школы и его заместителей размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Школы и его заместителей и представления указанными лицами данной информации устанавливается администрацией Богучанского района.

1. **Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников Школы.**

4.1. Работникам Школы ежемесячно по решению комиссии по установлению стимулирующих выплат (далее - комиссия), в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

-выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

-выплаты по итогам работы.

Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников организации устанавливаются в соответствии с [*приложением 7*](#P172)к настоящему Положению.

4.2. Выплаты стимулирующего характера максимальным и минимальным размерами не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.3. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с [*Приложением 8*](#P5264) к настоящему Положению.

4.4. При выплатах по итогам работы учитываются:

-объем освоения выделенных бюджетных средств;

-объем ввода законченных ремонтом объектов;

-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

-достижение высоких результатов в работе за определенный период;

-участие в инновационной деятельности;

-участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

[Размер](#P5393) выплат по итогам работы работникам Школы устанавливается в соответствии с *Приложением 9* к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.6. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) организация применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику организации, определяется по формуле:

С = С1балла x Бi,

где:

С - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику организации в плановом периоде;

С1балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

Бi - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника организации, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

base_23675_184841_1

где:

Qстим раб. - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам организации в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц организации, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя организации.

Qстим раб. = Qзп - Qгар - Qотп,

где:

Qзп - фонд оплаты труда работникам организации, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) организации, на месяц в плановом периоде;

Qгар - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию организации, на месяц в плановом периоде);

Qотп - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации на месяц в плановом периоде.

1. **Другие вопросы оплаты труда**
   1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Школы, составляет не более 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
   2. В целях обеспечения заработной платы работника Школы на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам Школы, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника организации за соответствующий период времени.

Работникам Школы, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником организации времени, региональная выплата производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником организации времени, и величиной заработной платы конкретного работника Школы за соответствующий период времени.

* 1. Не чаще 1 раза в год на основании постановления администрации Богучанского района Красноярского края от 18.05.2012 №651-п «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений» в соответствии с утвержденными показателями Комиссией по отнесению муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, образованной при управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края, производится отнесение муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей.

**6. Индексация заработной платы до МРОТ**

В соответствии со ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации, учреждение обеспечивает повышение уровня реального содержания заработной платы, заключающейся в индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы происходит в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, исходя из коэффициента индексации, определяемого Федеральной службой государственной статистики РФ (далее по тексту – «Росстат РФ») на основании статистических данных.

**Приложение 1**

**к Положению об оплате труда**

**работников МКОУ Хребтовской школы**

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ),

СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Профессиональная квалификационная группа должностей

работников образования

| Квалификационные уровни | | | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | | |
|  | | | **3849** |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | | |
| 1 квалификационный уровень | |  | 4053 [<\*>](#P91) |
| 2 квалификационный уровень | |  | 4498 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | | |
| 1 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | | **6649** |
| при наличии высшего профессионального образования | | 7569 |
| 2 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | | 6961 |
|  | при наличии высшего профессионального образования | | 7927 |
| 3 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | | **7623** |
| при наличии высшего профессионального образования | | **8683** |
| 4 квалификационный уровень | при наличии среднего профессионального образования | | 8341 |
| при наличии высшего профессионального образования | | 9505 |

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

<\*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4576 руб., для должности «дежурный по режиму» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 6212 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих»

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | **4053** |
| 2 квалификационный уровень | 4276 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 4498 |
| 2 квалификационный уровень | 4943 |
| 3 квалификационный уровень | 5431 |
| 4 квалификационный уровень | 6854 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | **4943** |
| 2 квалификационный уровень | 5431 |
| 3 квалификационный уровень | 5961 |
| 4 квалификационный уровень | 7167 |

3. Профессиональные квалификационные группы должностей

работников физической культуры и спорта

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня | |
|  | 4498 |

4. Профессиональные квалификационные группы должностей

работников культуры, искусства и кинематографии

| Квалификационные уровни | | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | | |
|  | | 4498 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена» | | |
|  | при наличии среднего профессионального образования | 5431 |
| при наличии высшего профессионального образования | 6854 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава» | | |
|  | | 8565 |
| Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня» | | |
|  | | 3849 |
| Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | 4053 |
| 2 квалификационный уровень | | 4498 |
| 4 квалификационный уровень | | 6542 |

1. Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых профессий рабочих

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевых профессий рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 3481 |
| 2 квалификационный уровень | 3649 |
| Профессиональная квалификационная группа «общеотраслевых профессий рабочих первого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 4053 |
| 2 квалификационный уровень | 4943 |
| 3 квалификационный уровень | 5431 |
| 4 квалификационный уровень | 6542 |

6. Должности руководителей структурных подразделений

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений» | |
| 1 квалификационный уровень | **9888** |
| 2 квалификационный уровень | 10629 |
| 3 квалификационный уровень | 11467 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности второго уровня » | |
| 2 квалификационный уровень | **4943** |
| 3 квалификационный уровень | 5431 |
| 4 квалификационный уровень | 6854 |
| 5 квалификационный уровень | 7742 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности третьего уровня» | |
| 5 квалификационный уровень | 8367 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | |
| 1 квалификационный уровень | 8993 |
| 2 квалификационный уровень | 10418 |
| 3 квалификационный уровень | 11219 |
|  |  |

«\*» Утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

7. Должности, не предусмотренные профессиональными

квалификационными группами

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Заведующий библиотекой | 8367 |
| Художественный руководитель | 8565 |
| Специалист по охране труда | 4943 |
| Специалист по охране труда  II категории | 5431 |
| Специалист по охране труда  I категории | 5961 |

**Приложение 2**

**к Положению об оплате труда**

**работников МКОУ Хребтовской школы**

**Условия,**

**при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МКОУ Хребтовской школы могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы**

1. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Школы, выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников.

2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

О = Оmin + Оmin x K/100, где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

Оmin - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный в соответствии с приложением 1 к настоящему примерному положению;

K - повышающий коэффициент.

3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленных в [пункте 5](#Par16) настоящих условий, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами организации с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда организации, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы | Предельное значение повышающего коэффициента |
| 1 | За наличие квалификационной категории педагогическим работникам: |  |
| высшей квалификационной категории | 25% |
| первой квалификационной категории | 15% |
| второй квалификационной категории | 10% |
| 2 | **Исключен** ( измен. постановление администрации от 25.04.2022 г № 330-п) | |

**Пункт 5.1., 5.2. Утратил силу** (измен. постановление администрации от 25.04.2022 г № 330-п)

**Приложение 3**

**к Положению об оплате труда**

**работников МКОУ Хребтовской школы**

**Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) работникам МКОУ Хребтовской школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды компенсационных выплат | Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы [<\*>](#P550) |
| 1 | руководителям учреждений, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченным возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении; | 15 |
| 2 | руководителям; работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах) общеобразовательных учреждений, имеющих интернат | 20 |
| 3 | за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого-медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах | 20 |
| 4 | за работу в общеобразовательном учреждении, имеющем интернат | 15 |
| 5 | педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях | 20 |
| 6 | работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени | 15 |
| 7 | водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день | 25 |
| 8 | за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей) | 15 |
| 9 | выплата за работу в сельской местности | 25 |

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.<\*\*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

**Приложение 4**

**к Положению об оплате труда**

**работников МКОУ Хребтовской школы**

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителя МКОУ Хребтовской школы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения | Условия | | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % [<\*>](#P712) |
| наименование | индикатор |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Руководитель учреждения | 1.Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Обеспечение стабильного функционирования учреждения | 1.1.Обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса и проживания, обучающихся в учреждении | Отсутствие предписаний надзорных органов | 3 |
| Отсутствие травм, несчастных случаев | 1 |
| 1.2.Выполнение муниципального задания (по итогам работы за учебный год) | 100% | 2 |
| 1.3. Проведение мероприятий по ресурсосбережению | Динамика расходов | 5 |
| 1.4.Отсутствие санкций со стороны ресурсно-снабжающих организаций |  | 5 |
| 1.5.Эффективность финансово-экономической деятельности | Плановое исполнение бюджета | 5 |
| 1.6.Организация подвоза учащихся к образовательной организации | Осуществление подвоза в соответствии с требованиями | 5 |
| 2.Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Обеспечение развития учреждения | 2.1. Наличие призовых мест учащихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях | Муниципальный уровень  Краевой уровень  Федеральный уровень | 1  2  3 |
| 2.2.Результативное участие педагогов в профессиональных конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях | Муниципальный уровень  Краевой уровень  Федеральный уровень | 2  3  5 |
| 2.3.Участие образовательной организации в проектах | Муниципальный уровень  Краевой уровень  Федеральный уровень | 2  3  5 |
| 2.4.Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися в отчетный период | - | 2 |
|  | 2.5.Привлечение молодых специалистов | 1 человек | 2 |
| 2.6. Использование в образовательном процессе электронных журналов и электронных дневников | 100% классов | 3 |
|  | 2.7. Организация и проведение на базе образовательной организации семинаров, совещаний, конференций | 1 мероприятие | 2 |
|  |  |  |
| 2.8. Наличие клубов, центров, объединений, занимающихся патриотическим воспитанием детей и молодежи |  | 1 |
| 2.9. Наличие ППЭ ГИА на базе образовательной организации | За каждый день экзамена | 1 |
| 2.10. Деятельность директора в общественных объединениях (Совет района, координационный Совет, экспертные комиссии и др.) | Фактическое участие в работе | 5 |
| 2.11.Сетевое взаимодействие между образовательными организациями | Наличие плана | 1 |
| 3.Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Результативность деятельности учреждения | 3.1.Посещаемость дошкольной образовательной организации | 75-80%  80-85 %  85-90 %  90-100% | 5  10  15  20 |
| 3.2.Отношение среднего балла ЕГЭ по математике и русскому языку к среднему баллу ЕГЭ по краю (по результатам учебного года) | Только по математике  Только по русскому язык  По 2 предметам | 2  2  5 |
| 3.3. Отношение среднего балла ОГЭ по математике и русскому языку к среднему баллу ОГЭ по краю | Только по математике  Только по русскому язык  По 2 предметам | 2  2  5 |
| 3.4.отсутствие выпускников 9,11 классов без аттестатов |  | 5 |
| 3.5.Выполнение государственных стандартов (по результатам учебной четверти) | Отсутствие неуспевающих учащихся, имеющих академическую задолженность | 5 |
| 3.6.Сохранение и достижение учащимися более высоких показателей успеваемости( по результатам учебной четверти) | более 50%  40-50%  30-40% | 3  2  1 |
| Эффективность управления коллективом | 3.7.отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства | - | 1 |
| 3.8.отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций | - | 1 |
| 3.9.Отсутствие дисциплинарных взысканий | - | 3 |
| 3.10.Отсутствие нарушений, выявленных при проведении внутреннего финансового контроля |  | 2 |
| 3.11.Своевременная и качественная сдача отчетности | без замечаний  с единичными замечаниями | 2  1 |

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

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

**Приложение 5**

**к Положению об оплате труда**

**работников МКОУ Хребтовской школы**

**Размер персональных выплат**

**руководителю и его заместителям МКОУ Хребтовской школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Виды персональных выплат | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) [<\*>](#P2164) |
| 1 | сложность, напряженность и особый режим работы: |  |
| наличие филиалов: |  |
| до 3 (включительно) | 30% |
| свыше 3 | 60% |
| за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных организациях, эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета | 60% |
| за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности краевых государственных образовательных учреждений | 60% |
| за работу по реализации программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей | 60% |
| 2 | опыт работы в занимаемой должности [<\*\*>](#P2165) |  |
| от 1 года до 5 лет [<\*\*\*>](#P2166) | 5% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" [<\*\*\*>](#P2166) | 15% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" [<\*\*\*>](#P2166) | 20% |
| от 5 года до 10 лет [<\*\*\*>](#P2166) | 15% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" [<\*\*\*>](#P2166) | 25% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" [<\*\*\*>](#P2166) | 30% |
| свыше 10 лет [<\*\*\*>](#P2166) | 25% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" [<\*\*\*>](#P2166) | 35% |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" [<\*\*\*>](#P2166) | 40% |

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

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<\*\*\*> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**Приложение 6**

**к Положению об оплате труда**

**работников МКОУ Хребтовской школы**

**Размер выплат по итогам работы руководителю и его заместителям**

**МКОУ Хребтовской школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), % [<\*>](#P2221) |
| наименование | индикатор |
| Организация участия работников обучающихся в конкурсах, мероприятиях | Наличие призового места | международные | 20% |
| федеральные | 10% |
| Организация и проведение важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | международные | 20% |
| федеральные | 10% |
| межрегиональные | 5% |
| региональные | 3% |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов | реализация проектов | 5% |

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

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

**Приложение 7**

**к Положению об оплате труда**

**работников МКОУ Хребтовской школы**

**Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера, в том числе критерии оценки**

**результативности и качества труда заместителей руководителя и работников МКОУ Хребтовской школы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения | Условия | | | | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, % [<\*>](#P712) |
| наименование | индикатор | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 |
| Заместители руководителя | 1. **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | |
| Обеспечение стабильности функционирования учреждения | * 1. Обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса обучающихся в учреждении | | отсутствие предписаний надзорных органов | | 5 |
| отсутствие травм, несчастных случаев | | 5 |
| * 1. Наличие высококвалифицированных педагогических кадров | | положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию | | 2 |
| 1.3.Проведение мероприятий по энергоэффективности | |  | | 5 |
| 1.4. Отсутствие санкций со стороны ресурсно-снабжающих организаций | |  | | 5 |
| 1.5.Эффективность финансово-экономической деятельности | | Плановое исполнение бюджета | | 10 |
| 1.6.Система непрерывного развития педагогических кадров | | Наличие и реализация программы развития педагогических кадров | | 5 |
|  | 1.7.Выполнение обязанности контрактного управляющего | | Своевременное и качественное предоставление отчетности | | 20 |
|  | 1.8.Оганизация обеспечения учащихся горячим питанием | | Отсутствие жалоб | | 5 |
| 1.9. Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей | | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья учащихся, воспитанников | | 5 |
| 1.10. Наставничество | |  | | 10 |
| 1. **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | |
| Обеспечение развития учреждения | 2.1. Результативное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места) | | муниципальный уровень  краевой уровень  федеральный уровень  участие: краевой уровень  муниципальный уровень | | 3  4  5  2  1 |
| * 1. Участие образовательной организации в проектах | | муниципальный уровень  краевой уровень  федеральный уровень | | 2  3  5 |
| * 1. Достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях | | муниципальный уровень  краевой уровень  федеральный уровень | | 1  2  3 |
| * 1. Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками | | 0 | | 3 |
|  | |  | |  |
|  | 2.5.Использование в образовательном процессе электронных журналов и электронных дневников | | 100% классов | | 5 |
| 2.6.Организация и проведение на базе образовательной организации районных семинаров, совещаний, конференций | | 1 мероприятие | | 2 |
| 2.7.Наличие клубов, центров, объединений, занимающихся патриотическим воспитанием детей и молодежи | |  | | 1 |
| 2.8.Деятельность заместителя руководителя в общественных объединениях (Совет профилактики, координационный Совет, экспертные комиссии и др.) | | фактическое участие в работе | | 5 |
|  | 2.9.Сохранность контингента обучающихся, воспитанников (наполняемость классов в течение года в соответствии с планом комплектования) | | движение учащихся в пределах 1-2% от общей численности | | 3 |
| 2.10. Руководитель ППЭ | | В зависимости от объема работы | | 20 |
| 2.11. Руководство детским оздоровительным лагерем дневного пребывания | |  | | 20 |
| 1. **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |
|  | Результативность  деятельности учреждения | 3.1. Занятость обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей | | 75-80%  80-85%  85-90%  90-100% | 2  3  5  10 | |
| 3.2.Показатели качества по результатам административных контрольных срезов, итоговых контрольных работ | | не ниже 50% | 2 | |
| не ниже 60% | 3 | |
| не ниже 70% | 4 | |
| 3.3.Отношение среднего балла ЕГЭ по математике и русскому языку к среднему баллу ЕГЭ по краю (по результатам учебного года) | | только по математике  только по русскому языку  по 2 предметам | 2  2  5 | |
| 3.4.Отношение среднего балла ОГЭ по математике и русскому языку к среднему баллу ОГЭ по краю (по результатам учебного года) | | только по математике  только по русскому языку  по 2 предметам | 2  2  5 | |
| 3.5. Отношение среднего балла КДР, ВПР  к среднему баллу по краю | | По 2 предметам  По всем предметам | 2  5 | |
| 3.6.Выполнение государственных стандартов (по результатам учебной четверти) | | Отсутствие неуспевающих учащихся | 5 | |
| 3.7.Сохранение и достижение учащимися более высоких показателей успеваемости (по результатам учебной четверти) | | более 70%  60-69% | 3  2 | |
|  | Эффективность  управления коллективом | 3.8.Отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства | | 0 | 1 | |
| 3.9.Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций | | 0 | 1 | |
| 3.10.Отсутствие дисциплинарных взысканий | | 0 | 3 | |
| 3.11.Функционирование сайта образовательной организации | | Соответствие требованиям (100%) | 2 | |
| 3.12.Качественная подготовка образовательной организации к новому учебному году | | Отлично  Хорошо  Удовлетворительно | 15  10  5 | |
| 3.13.Отсутствие нарушений, выявленных при проведении внутреннего финансового контроля | |  | 5 | |
| 3.11.Своевременная и качественная сдача отчетности | | без замечаний | 3 | |
| с единичными замечаниями | 2 | |
| летние отчеты  тарификация  финансовые отчеты | 10  20  20 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должности | Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | Предельное число баллов (ежемесячно) | Период, на который устанавливается выплата |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **УЧИТЕЛЬ** | | | | | | |
| **Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач** | | | | | | |
| Условия | Критерии | Индикаторы | | | | Примечание |
| 1. Санитарно-гигиенические нормы, развитие кабинета | Развитие (приращение) кабинета, | 1-3 б оформление стендов, профориентационных уголков, живой уголок | | | | в четверть  производственная комиссия |
|  |  | | | |  |
| 2. Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися (с обязательной записью в индивидуальную тетрадь с анализом полученных результатов) | Повышение качества успеваемости учащегося относительно самого себя по результатам мониторинга | *1 ученик – 0,5 б*  (программа+ план+ тетрадь) | | | | раз в месяц  (завуч по УВР) |
| 3. Участие в методической, научно-исследовательской работе:  наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе; участие в инновационной и экспериментальной работе; руководство методическими объединениями, секциями и др. | Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе | (5+2) (подготовка и проведение открытого урока, мастер-класса, классного часа на школьном уровне)  5б (подготовка открытого урока, мастер-класса на районном уровне)  10 б (подготовка открытого урока, мастер-класса на областном, зональном уровне)  3б – публикации на сайтах, в СМИ  0-5б – наличие электронного портфолио, создание собственного сайта  0-3б - руководство методическим объединением | | | | по факту (завуч по УВР)  раз в месяц |
| 4. Участие в сетевых проектах, интернет-конкурсах и интернет-конференциях |  | 2б -10б | | | | за каждый проект (при наличии документа) |
| 5. Внеклассная работа по предмету | Активное участие в предметной неделе | 1-5 б – по отчету о проведенной неделе | | | | по факту (предметное МО) |
| Подготовка к участию и сопровождение детей в предметных конкурсах | 1- 3 б | | | | по факту |
| Разработка и подготовка внеклассных мероприятий по предмету | 1-5- за каждое открытое мероприятие, по которому присутствующими оценена эффективность мероприятия, а сценарий мероприятия оформлен соответствующим образом в методическую копилку учителя | | | | по факту |
| 6. Озеленение пришкольного участка и школы | Организация работ по озеленению закрепленного участка | 1- 5 б | | | | август, май |
| 7. Работа учителя с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) | Интеграция обучающегося (ОВЗ) в общеобразовательный класс | 1-3б | | | | Ежемесячно |
| 8. Разработка программ образовательного учреждения | В соответствии с нормативно – правовой базой: программа развития ОУ, ООП ООО, ООП СОО, АОП НОО, программа «Здоровье» и т д | 5-10б | | | | По факту |
| 9. Внеурочная деятельность педагога в рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО | В соответствии с требованием стандарта ФГОС НОО, ФГОС ООО | 1-3б | | | | Ежемесячно |
| 10. Исполнение обязанностей контрактного управляющего по госзакупкам | Составление плана закупок  Составление плана графика закупок  Составление отчетов  Работа с сайтом ГОСзакупки (выставление планов и отчетов, внесение изменений) | 8 б  10 б  3-5 б  2-5 б | | | | По факту |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |  |
| 1. Качество освоения учебных программ: успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся) | Отношение количества учащихся, получивших «4» и «5» по итогам периода, к численности обучающихся | (1б – стаб, 2б-прирост) | | | | Сентябрь, январь, апрель  (завуч по УВР) |
|  |  | участие | 3 место | 2 место | 1 место | по факту |
| 2. Результативность участия в мероприятиях, олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях и т.п. (личное участие педагога) | Школьный уровень  Муниципальный уровень  Региональный уровень | 3 б | 5 б | 7 б | 9 б |
| 4 | 6 | 8 | 10 |
| 5 | 7 | 9 | 11 |
| 4. Результативность участия в мероприятиях, олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях и т.п. (учащиеся) | Школьный уровень  Муниципальный уровень  Региональный уровень  Всероссийский и международный уровень | 0,5 | 1 | 1,5 | 2 | по факту |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | 5 | 6 | 7 |
| 4 | 8 | 10 | 12 |
| 4.1.Результативность участия в мероприятиях, олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях и т.п.  (*дистанционные)* | Школьный уровень  Долговременный проект | 0,5 1 1,5 2  1 2 2,5 4 | | | |  |
| 5.Результаты муниципальных и областных контрольных работ, в том числе в формате ЕГЭ и ГИА, ККР |  | % качества х 0,1  +3 б – при 100%-ной успеваемости | | | | по факту |
| 6. В 1 классе при безотметочной системе обучения | Техника чтения  Вычислительные навыки | соответствует норме - 1б  у 50% уч-ся выше нормы – 2б  соответствует норме - 1б  у 50% уч-ся выше нормы – 2б | | | | раз в полугодие  (по отчетам) |
| 7. Повышение квалификации.  Профессиональная подготовка на современном уровне (хозрасчетные, дистанционные и т.п. курсы) | Количество курсов их результативность | 1 б – 24 ч  2 б – 36 ч  3б – 72 ч  5б – присвоение 1 категории | | | | При наличии удостоверения  протокол аттестационной комиссии |
| 9. За организацию ЕГЭ и ГИА | Непосредственное участие в проведении экзаменов | 1б – сопровождающий  2б – организатор вне аудитории  4б – организатор в аудитории  6б – технический специалист  10б - руководитель ППЭ | | | | По факту |
| 8. За вклад в подготовку и проведение педагогического совета на уровне школы, | Проведение педсовета в соответствии с планом работы | 0.5 б – подготовка , выступление  1- 2б – разработка и проведение педсовета педагогом или группой | | | | по факту |
| 10. За участие в работе экспертных групп, в составе жюри (УИК) | Количество экспертируемых работ | 0,5 б – 1 работа | | | | по факту |
| 11. За участие в конкурсах профессионального мастерства («Учитель года», «Молодой педагог», «Самый классный классный», «Учитель учителю», «Лучшие учителя России» и т.п.) |  | Школьный уровень:  3б (участие)  6б (призер)  9б (победитель)  Районный уровень:  12б (участие)  15б (призер)  18б (победитель) | | | |  |
| 12. За высокий уровень исполнительской дисциплины | Подготовка отчетов, справок, анализа выполненной работы, информации к совещаниям, ведение протоколов и т.д. | 1б – 3 б | | | | по факту контроля (завуч по УВР)  раз в четверть |
| 13. За качественное выполнение работы с дополнительными временными затратами (сверхурочная работа) | Акты выполненных работ , справки о выполненной работе | 1-10б | | | | по факту |
| 14.Организация наставничества, шефской работы | Трансляция опыта, поддержка педагога без опыта работы, студентов-практикантов | 0,5б –Взаимопосещение уроков  2б – совместное составление планов, консультация  3б – обучающий урок студентов-практикантов | | | | по факту |
| 15. Награды, полученные за текущий учебный год | Грамота РФ  Почетный работник общего образования РФ  Грамота Министерства образования Красноярского края  Грамота администрации района  Грамота УО | 15б  15 б  8 б  1 б  0,5 | | | | по факту |
| 16. Информационная поддержка работы сайта школы | Участие в работе сайта школы | 1-5 б – при регулярности обновления один раз в неделю; | | | | раз в месяц |
| 17. Результат учебно-исследовательской конференции | Школьный уровень 1м – 10 б 2 м – 8 б. 3 м – 6 б. участие – 4 б.  Районный уровень 1 м – 15б. 2 м – 13б. 3 м – 10 б. участие –8 б  Краевой уровень: 1 м – 22 б. 2 м – 20 б. 3 м – 18 б. участие –10 б | | | | | |
| **Выплаты за интенсивность** | | | | | | |
| 1. Подготовка к проектной и исследовательской деятельности учащихся | Количество подготовленных учащихся | 5 б. за учащегося в течение 4-х месяцев после выступления (март, апрель, май, июнь) | | | | по факту |
| 2. Проведение консультаций по предмету при подготовке к ГИА и ЕГЭ, ККР (сверх нагрузки) | В соответствии с выбором предметов и графиком консультаций, утвержденным директором школы | 0,5 б за 1 консультацию | | | | Раз в месяц при наличии мониторинга посещаемости |
| 3. Организация и проведение дистанционных конкурсов, олимпиад | В соответствии с общешкольным планом, графиком проведения, положением, протоколом проведения, протоколом результативности | 1 б | | | | по факту |
| 4. Изготовление пакета олимпиадных заданий | Начальная школа (школьный этап) | 1 б. за пакет по одному предмету (утверждается на МО) | | | | по факту |
| 5. Участие учащихся в краевых интенсивных школах | В соответствии с планом деятельности школы | 5 б за одного ученика | | | | По факту |
| 6. Обучение учащихся в дистанционной школе | В соответствии с программой дополнительного образования | 2 б – организация учащихся | | | | Ежемесячно |
| 7. Озеленение внутри здания школы | Полив растений, подкормка, пересадка | 1-3б | | | | Ежемесячно |
| 8. Заполнение электронного журнала | Выполнение требований к электронному журналу | 0-2 б  (нагрузка) | | | | Ежемесячно |
| 9.Работа летнего пришкольного лагеря | Разработка программ модулей и лабораторий, реализация программ | 1-10б (программа 2б) + работа, согласно нагрузке | | | | Июнь, сентябрь |
| 10.Ведение базы МОРФ (раз в сентябре) и РБД (ноябрь-март), КИАСУО ( раз в месяц),  Красталант | Своевременное и качественное заполнение баз, работа без замечаний | 1 – 10 б  МОРФ (раз в сентябре)-3б  РБД (октябрь-март) -2б  КИАСУО (раз в месяц) -3-6 б  Красталант - 5 б  Куратор баз – 2б. | | | | По факту |
| 11. Участие педагога в проверке школы различными контролирующими органами | Прохождение проверки без замечаний | 1. 3 б | | | | По факту |
| 13. Выполнение функций администратора электронного журнала | Сопровождение заполнения электронного журнала, проведение мониторинга деятельности классных руководителей и педагогов | 2 б | | | | сентябрь  Ежемесячно |
| 14. Руководство выпуском школьной газеты | Руководство редакционной коллегией обучающихся в соответствии с положением и программой.  Выпуск школьной газеты . | 3 - 6 б | | | | Ежемесячно |
| 15. Разработка долговременного проекта, связанного с деятельностью учащихся по оформлению школы, школьного двора, спортивной площадки, учебного кабинета и т.д. | Наличие разработанного проекта.  Сопровождение проектной группы (список участников , журнал посещаемости)  Презентация продукта проекта | 2-5б  1-3б   1. 10б | | | | По факту  Ежемесячно  По факту |
| **РАБОТА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ** | | | | | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | | |
| 1. Качество проведения внеклассных мероприятий | за каждое открытое мероприятие, по которому присутствующими оценена эффективность мероприятия, а сценарий мероприятия оформлен соответствующим образом в методическую копилку учителя | 1-5 б | | | | По факту |
|  | Организация выездных мероприятий, предметных экскурсий, походов выходного дня | 1-5 б предоставление фотоотчета для размещения на сайте школы  2б-Однодневные  3б Двухдневные  5б Многодневные | | | | По факту |
|  | Уровень активности классного коллектива | 1б – 3-е место  2б – 2-е место  3б – 1-е место | | | | По результатам общешкольного экрана соревнований |
| **УЧИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ** | | | | | | |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | | |
| 1. Результативность участия в спортивных соревнованиях | Отношение количества призеров к численности учащихся | *Районный уровень:*  От 1 до 0,8 – 5б;  от 0,79 до 0,6 – 4б;  от 0,59 до 0,4 – 3б;  от 0,39 до 0,2 – 2б;  от 0,19 до 0,05 – 1б.  *Зональный уровень:*  От 1 до 0,8 – 7б;  от 0,79 до 0,6 – 6б;  от 0,59 до 0,4 – 5б;  от 0,39 до 0,2 – 3б;  от 0,19 до 0,05 – 2б.  *Областной уровень:*  От 1 до 0,8 – 10б;  от 0,79 до 0,6 – 8б;  от 0,59 до 0,4 – 6б;  от 0,39 до 0,2 – 4б;  от 0,19 до 0,05 – 2б. | | | | По факту |
| 2. Результативность участия спортивных команд в соревнованиях различного уровня (командное первенство) |  | *Районный уровень:*  Участие – 3б;  1-е место – 10б;  2-е место – 8 б;  3-е место – 6 б.  *Зональный уровень:*  Участие – 2б;  1-е место – 7б;  2-е место – 5б;  3-е место – 3б. | | | | По факту |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| 1. Проведение внутришкольных физкультурно-оздоровительных мероприятий. Проведение школьных праздников с привлечением учителей и родителей | Отношение количества учащихся и родителей, с которыми проведена внеклассная работа (групповая и индивидуальная), к численности учащихся | От 1 до 0,8 – 3б;  от 0,79 до 0,48 – 2б;  от 0,47 до 0,28 – 1б;  от 0,27 до 0,08 – 0,5б | | | | По факту |
| 2. Сопровождение детей на соревнования |  | 1-6 б | | | | По факту |
| 3. Подготовка учителей к спартакиаде |  | 1 б | | | | по факту раз в месяц |
| **II. Основания премирования**  учебно-вспомогательного персонала  (социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, секретарь) | | | | | | |
| **СОЦИАЛЬНЫЙ ПЕДАГОГ** | | | | | | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| 1.Сопровождение воспитанников в образовательном процессе | Руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (МППК) | Работа МППК в соответствии с планом  1 балл | | | | по факту |
| Проведение мероприятий для родителей воспитанников | Проведение одного мероприятия  – 2 балла | | | | по факту |
| Работа с детьми, находящимися под опекой. Учет детей, находящихся под опекой, обследование домашних условий. Оказание помощи | Акты посещений -1-5 балла | | | | по факту |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| 1.Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению воспитанников | Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью | За участие  в разработке  и реализации проектов, программ, связанных  с образовательной деятельностью -1-3балл | | | | по факту |
|  | Призовое место  в конкурсе проектов  и программ, получение гранта -2-5 баллов | | | | по факту |
| Сверхурочная деятельность (присутствие на допросах, судебных заседаниях и т.п.) | 1-2 балла | | | | по факту |
| Профилактика девиантного поведения | 1 балл | | | | по факту |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| 1.Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников | За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, справок для совещаний и т.д.) | 1б | | | | по факту |
| За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля | 1б | | | | по факту |
| Отсутствие обучающихся, находящихся на учете в КДН. Отсутствие правонарушений (на конец учебного года) | 3б | | | | по факту |
| ПРЕПОДАВАТЕЛЬ-ОРГАНИЗАТОР ОБЖ | | | | | |  |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | | | |
| 1. Организация и проведение военных сборов для обучающихся |  | 2б | | | | по факту |
| 2.Участие в организации и проведении школьных и районных мероприятий по гражданской обороне.) | Количество тренировок по эвакуации, подготовка документов по ГО и т.д | 1-3б за каждое мероприятие | | | | по факту |
| 3.Организация и руководство деятельностью отряда ЮИД.  Проведение с его участием «Дня безопасности дорожного движения», конкурсов и викторин |  | 1б  1б за каждое проведенное мероприятие | | | | по факту |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| 1.За высокий уровень исполнительской дисциплины | Качественная подготовка отчетов, заполнения журналов, ведения учетных документов и т.д. | 2б | | | | по факту |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| 1.Разработка и содержание информационного стенда по своим направлениям деятельности | Наличие стенда | 1б | | | | по факту |
| 2.Оказание методической помощи классным руководителям при подготовке и проведении бесед, связанных с обеспечением безопасности жизнедеятельности | Количество консультаций | 1-2б | | | | по факту |
| **ПЕДАГОГ-ОРГАНИЗАТОР** | | | | | |  |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |  |
| 1.Качество организации работы детской организации, Совета старшеклассников, Совета министров, министерств |  | 2б | | | | по итогам ВШК |
| 2. |  |  | | | |  |
| 3.Контроль за ведением документации по организации детского самоуправления (журналы, протоколы и т.п.) |  | 1б | | | | раз в полугодие |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | | |
| 1.Реализация традиций школы: проведение традиционных школьных мероприятий, акций |  | 1б за каждое открытое мероприятие, по которому присутствующими оценена эффективность мероприятия, а сценарий мероприятия оформлен соответствующим образом в методическую копилку вожатой | | | | по факту |
| 2.За организацию и оформление тематических выставок детских рисунков, фотовыставок, персональных выставок и т.д. |  | 2б за каждое | | | | по факту |
| **Выплаты за важность выполняемой работы** | | | | | | |
| 1.Организация и проведение отчетно-выборных собраний детского самоуправления (по итогам учебного года) |  | 1б | | | |  |
| 2.За разработку и содержание информационного стенда по направлениям деятельности |  | 1б | | | | по факту |
| 3.Организация наставничества, шефской работы |  | 1б | | | | по факту |
| **ВОСПИТАТЕЛЬ ГПД** | | | | | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| 1. За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведение ученых документов, соблюдения режима занятий и т.д.) |  | 2б | | | | По факту |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| 1. За участие в инновационной деятельности, разработку и реализацию внутришкольных проектов, разработку и оформление нормативных документов |  | 2б | | | |  |
| **ПЕДАГОГИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** | | | | | |  |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |  |
| 1.За высокий уровень исполнительской дисциплины | Подготовка отчетов, заполнения журналов, ведение ученых документов, соблюдения режима занятий и т.д. | 1б | | | | по факту |
| 2.Обеспечение плановой наполняемости кружка, секции |  | 1б | | | | по результатам ВШК |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| 1.За разработку и содержание информационного стенда по своим направлениям деятельности |  | 1б | | | | по факту |
| Выплаты за важность выполняемой работы | | | | | | |
| 1Сохранность контингента учащихся |  | 1б | | | | по факту |
| **БИБЛИОТЕКАРЬ** | | | | | |  |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |  |
| 1.За участие в инновационной деятельности, разработку и реализацию внутришкольных проектов, разработку и оформление нормативных документов |  | 1б | | | | по факту |
| 1.1 За высокую читательскую активность обучающихся (художественная литература) (по итогам четверти) |  | 90–100% – 3б;  80–89% – 2б;  60–79% – 1б | | | |  |
| 2.Качество проведения библиотечных часов |  | 1б за каждый библиотечный час, по которому присутствующими оценена эффективность, а сценарий мероприятия оформлен соответствующим образом в методическую копилку библиотекаря | | | | по факту |
| 3.Работа по сохранению библиотечного фонда. Проведение рейдов по проверке учебников |  | 1б за каждый рейд | | | |  |
| 4. Создание комфортной среды библиотеки и озеленение |  | 2 б | | | | сентябрь |
| Выплаты за важность выполняемой работы | | | | | | |
| 1.За пропаганду чтения как форму культурного досуга. Организация и проведение информационных выступлений школьников на линейке |  | 1б | | | | по факту |
| 2.Оформление подписки на периодические издания. Формирование общешкольного заказа на учебники (один раз в полугодие) |  | 1б | | | |  |
| 3.Освоение программы для школьных библиотек МАРК-SQL |  | 2б | | | |  |
| 4.Выполнение программы развития библиотеки (по итогам учебного года) |  | 1б | | | |  |
| 5. Выполнение плана работы библиотекаря (по итогам учебного года) |  | 1б | | | |  |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| 1. Систематическое обновление и оформление тематических выставок |  | 1б за каждую | | | |  |
| 2. Сотрудничество с учителями-предметниками (на основании журнала учета индивидуальной работы с учителями-предметниками) |  | 1б | | | |  |
| 3. Привлечение спонсорских средств на пополнение и обновление фонда художественной и учебно-методической литературы |  | 10б – если денежные средства на следующий учебный год собраны до 1 января предыдущего года  5б – если денежные средства на следующий учебный год собраны до 30 мая предыдущего года  2б – если денежные средства собраны в полном объеме к 1 сентября | | | |  |
| 4.Участие в озеленении школьного двора |  | 1 – 3 б | | | | сентябрь |
| 5.Выполнение работ не входящих в круг обязанностей | Погрузочно-разгрузочные работы | 2 б | | | | раз в месяц |
| **СЕКРЕТАРЬ**  Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | |  |
| 1. За высокий уровень исполнительской дисциплины | (ведение документации, заполнение журналов регистрации, ведение личных дел сотрудников и т.д.) | 2б | | | | по факту |
| 2. За высокий уровень организации школьного архива |  | 2б | | | | по факту |
| 3.За качественное выполнение работы, не входящей в рамки должностных обязанностей: кассира, ответственного за кадры, воинский учет |  | 3б | | | | раз в месяц |
| 4. За качественное выполнение работы с дополнительными временными затратами |  | 3б | | | | раз в месяц |
| 6. Качественное оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников школы |  | 2б | | | | по факту |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| 1.Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) |  | 2б | | | | раз в месяц |
| Выплаты за важность выполняемой работы | | | | | | |
| 1.Работа с базами МОРФ, КИУСОУ |  | 3б | | | | раз в месяц |
| **ЗАВХОЗ** | | | | | | |
| Выплаты за важность выполняемой работы | | | | | | |
| 1. За обеспечение санитарно-гигиенических условий на территории ОУ |  | 2б | | | | раз в месяц |
| 2.За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда |  | 2б | | | | раз в месяц |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| 1. За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ |  | 5-10 б | | | | сентябрь |
| 2.Высокий уровень исполнительской дисциплины, высокий уровень решения рабочих вопросов |  | 2б | | | | раз в месяц |
| 3.За качественное выполнение работы, не входящей в рамки должностных обязанностей |  | 3 б | | | | по факту |
| 4.Высокое качество работ при подготовке образовательного учреждения к новому учебному году |  | 10 б | | | | сентябрь |
| **II. Основания премирования младшего обслуживающего персонала (лаборант, техничка, гардеробщик, дворник, сторож.** | | | | | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | | | |
| 1.За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное исполнение поручений, заявок |  | 2б | | | | раз в месяц |
| 2.За высокое качество работы в рамках должностных обязанностей |  | 2 б | | | | по итогам контроля |
| 3.За высокое профессиональное мастерство при выполнении ремонтных работ в случае аварии |  | 10 б | | | | по факту |
| 4.За качественное выполнение работы с дополнительными временными затратами |  | 3 б | | | | по факту |
| 5. Высокое качество работ по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году |  | 10 б | | | | сентябрь |
| 6. Качество и своевременность заполнения документации | журнал передачи дежурства, журнал учета срабатывания АПС, журнал учета рабочего времени и т.п. | 1 б (без замечаний) | | | | по контролю |
| **Выплаты за важность выполняемой работы** | | | | | | |
| 1. За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку территорий, помещений |  | 2 б | | | | по факту |
| 2.Сохранность оборудования и имущества ОУ |  | 2 б | | | | раз в полугодие |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | |
| 1.За проведение генеральных уборок |  | 5 б | | | | раз в четверть |
| 2.Укос газонной травы (в летний период |  | 2 б | | | | май - август |
| **3.**Выполнение разовых поручений |  | 2 б | | | | по факту |
| **ПОВАР, КУХОННЫЙ РАБОТНИК** | | | | | |  |
| **Выплаты за качество выполняемых работ** | | | | | |  |
| 1.За высокое качество работы в рамках должностных обязанностей |  | 2 б | | | | раз в четверть |
| 2.Правильное и своевременное оформление документации (отчетности), касающейся работы столовой. Присутствие меню на входе в столовую |  | 2 б | | | | раз в месяц |
| 3.За качественное выполнение работы с дополнительными временными затратами |  | 3 б | | | | по факту |
| 4. Высокое качество работ по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году |  | 10 б | | | | сентябрь |
| 5.Качественное и разнообразное приготовление пищи |  | 2 б | | | | раз в месяц |
| **Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** | | | | | | |
| 1.Культура внешнего вида, своевременная стирка спецодежды |  | 2 б | | | | раз в месяц |
| 2.Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. |  | 3б | | | | Раз в месяц |
| **Выплаты за важность выполняемой работы** | | | | | | |
| 1. Соблюдение требований санитарной и пожарной безопасности. Своевременная маркировка оборудования. |  | 2 б | | | | раз в месяц |
| 2. За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений пищеблока |  | 2 б | | | | по контролю |
| 3.Сохранность посуды, оборудования, имущества пищеблока, своевременное обновление и ремонт |  | 2 б | | | | раз в полугодие |
| 4. Отсутствие жалоб. Соблюдение культуры и профессиональной этики поведения |  | 2 б | | | | раз в месяц |

**Рабочий по обслуживанию здания.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| 1. Обеспечение исправного состояния мебели, рабочего инструмента, замков и т.д. | Своевременное выполнение заявок, отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны работников школы по качеству работы. | 2 б | По факту |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| 1. Осуществление осмотра оборудования, мебели, замков, своевременное обнаружение и устранение неисправностей. | Отсутствие повторных заявок на данный объект. | 1 б | по факту |
| 2.Совмещение обязанностей | В летнее время помощь при текущем ремонте здания. | 10 б | сентябрь |
|  |  |  |  |
| 3.Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. |  | 3-10 б | по факту |
| Выплаты за важность выполняемой работы | | | |
| 1.Своевременное выполнение заявок. | Отсутствие устных замечаний и докладных записок. | 1б | по факту |
| **Водитель** | | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| 1.Осуществление дополнительных работ | Погрузочно-разгрузочные работы | 2-5 б | по факту |
| 2. Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. |  | 3-10 б | по факту |
| Выплаты за важность выполняемой работы | | | |
| 1.Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, | Наличие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий | 3 -10б | по факту |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| 1. Своевременный ремонт и профилактика машины |  | 5-15 б | ежемесячно |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 8**  **к Положению об оплате труда**  **работников МКОУ Хребтовской школы** |

**Размер персональных выплат**

**работникам МКОУ Хребтовской школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды и условия персональных стимулирующих выплат | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы  <\*> |
| 1. | выплата за опыт работы в занимаемой должности: |  |
| **от 1 года до 5 лет** | 5 |
| При наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <\*\*\*> | 15% |
| При наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <\*\*\*> | 20% |
| При наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный» <\*\*\*> | 15% |
| При наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный» <\*\*\*> | 20 % |
| **от 5 лет до 10 лет** | 15% |
| При наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <\*\*\*> | 25% |
| При наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <\*\*\*> | 30% |
| При наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный» <\*\*\*> | 25% |
| При наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный» <\*\*\*> | 30 % |
| **свыше 10 лет** | 25% |
| При наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <\*\*\*> | 35% |
| При наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <\*\*\*> | 40% |
| При наличии почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный» <\*\*\*> | 35% |
| При наличии почетного звания, начинающегося со слов «Народный» <\*\*\*> | 40 % |
| 2. | За сложность, напряженность и особый режим работы: |  |
| проверка письменных работ (пропорционально нагрузке): |  |
| учителям истории, биологии и географии | 5 % |
| учителям физики, химии, иностранного языка | 10 % |
| учителям математики | 20 % |
| учителям русского языка и литературы | 25 % |
| учителям начальных классов | 20 % |
| За классное руководство, кураторство <\*\*\*\*> | 2700,0 рублей |
| - учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры<\*\*\*\*\*>:  кабинетами, лабораториями   * кабинеты физики, химии, информатики, технологии * учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами | 10%  20 % |
| 3. | Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания. | 20 % |
| 4. | Молодым специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор со Школой.  Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения | 20% |

<\*> Без учета повышающих коэффициентов.

<\*\*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<\*\*\*\*> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, профессиональных образовательных учреждений (далее - образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее 25 человек, за исключением классов (групп), комплектование которых осуществляется в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 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" (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...")

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<\*\*\*\*\*> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<\*\*\*\*\*\*> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

**Приложение 9**

**к Положению об оплате труда**

**работников МКОУ Хребтовской школы**

**Размер выплат по итогам работы работникам МКОУ Хребтовской школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки результативности  и качества труда работников Школы | Условия | | Предельное число баллов |
| наименование | индикатор |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | % освоения выделенных бюджетных средств | 90% выделенного объема средств  95% выделенного объема средств | 25  50 |
| Объем ввода законченных ремонтом объектов | Текущий ремонт  Капитальный ремонт | выполнен в срок,  в полном объеме | 25  50 |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных методов работы | х | 50 |
| Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Школы | Задание выполнено | в срок, в полном объеме | 50 |
| Достижение высоких результатов в работе за определенный период | Оценка результатов работы | наличие динамики  в результатах | 50 |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов | участие | 50 |
| Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | участие | 50 |

**Приложение 10**

**к Положению об оплате труда**

**работников МКОУ Хребтовской школы**

**Предельный** [**уровень**](#P2235) **соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МКОУ Хребтовской школы (без учета заработной платы руководителей, заместителей руководителей)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип образовательной организации | Предельные [уров](#P2235)ни соотношения средней заработной платы руководителей и заместителей, к среднемесячной заработной плате работников (исходя из максимальных действующих размеров по оценке за 2016 год), раз | |
| 1 | 2 | Руководитель учреждения | Заместитель руководителя |
| 2 | Общеобразовательные организации | 2,9 | 2,7 |

**Приложение 11**

**к Положению об оплате труда**

**работников МКОУ Хребтовской школы**

**Порядок**

**исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Школы**

1. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации (далее - Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размер должностного оклада руководителя Школы.

2.Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя Школы рассчитывается по формуле:

|  |  |
| --- | --- |
| ДО ср= |  |
| SUM (ДО)  ------------------  n |

где: ДОср - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

ДО - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием образовательной организации;

n - штатная численность работников основного персонала.

3.Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации подлежит пересмотру в случае:

-изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала образовательной организации более чем на 15 процентов;

-увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2**  **к коллективному договору на**  **2025-2027г.** |
| Согласовано | Утверждено |
|  |  |
| Председатель ПК | Директор |
| МКОУ Хребтовской школы | МКОУ Хребтовской школы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В. Капустина | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Пашко |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

**Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности**

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида 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 устанавливать  квалификационную категорию,  установленную по должности, указанной  в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель; преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной 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) |
| 1 | 2 |
| 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 физвоспитания | 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);  учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья |
| 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) |
| 1 | 2 |
| 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 |
| Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования | Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы |
| Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные  программы | Преподаватель того же предмета,  (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения  образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3**  **к коллективному договору**  **на 2025-2027г.** |
| Согласовано | Утверждено |
|  |  |
| Председатель ПК | Директор |
| МКОУ Хребтовской школы | МКОУ Хребтовской школы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В. Капустина | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Пашко |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы совместно или по согласованию с выборным профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка школы принимаются общим собранием его работников по представлению администрации, согласовываются с председателем профсоюзного комитета школы и утверждаются директором школы.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в должностных инструкциях, которые являются приложением к трудовым договорам.

1.5. Копия правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учительской комнате в доступном месте для всех работников школы.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель, в лице директора школы.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в школе. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок, либо на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.5. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=C8638BDAFB6DF98FB46A79A48D4B70FE513CE031E1B34F46467E16C7FCF214E2BF6E337DA2FCF3EF509A1F5F90IAuBD) РФ и иными федеральными законами):

* Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).
* Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
* Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).
* Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.
* Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих 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 установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.
* Справку о том, является или не является претендент на работу подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
* Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда.
* Дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=C8638BDAFB6DF98FB46A79A48D4B70FE513CE031E1B34F46467E16C7FCF214E2BF6E337DA2FCF3EF509A1F5F90IAuBD) РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора школы, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом школы, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

При приеме на работу работодатель обязан проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья учащихся. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать и исполнять свои трудовые права и обязанности.

2.8. 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.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, либо в иной срок, установленный Трудовым кодексом РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.10. Прекращение (расторжение) трудового договора может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.12. 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку (если работодатель ведет её, согласно статьи 66 ТК РФ) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ.

Сведения о трудовой деятельности, согласно пункту 66.1 ТК РФ работнику предоставляет работодатель. Информация хранится на информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.13. В трудовом договоре с участниками образовательного процесса (педагогическим, административным, учебно – вспомогательным персоналом) работодателем прописывается использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения учащихся (№273 – ФЗ от 29.12.2012г., приказ Минобрнауки РФ от 23.08.2017г.№816).

**3. Основные права и обязанности работников.**

3.1. Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные условиями  
трудового договора, должностной инструкции, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Уставом школы и иными локальными документами школы.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

3.2.8. Участие в управлении школой, в формах предусмотренных трудовым законодательством, Уставом школы и коллективным договором школы;

3.2.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.11. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

3.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;

3.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, работать добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.4. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.5. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

3.3.6. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным с учащимися, их родителями (законными представителями) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы учащихся;

3.3.10. Систематически повышать свой теоретический культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.11. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров;

3.3.13. Обеспечивать выполнение всех требований по санитарно – эпидемиологическим правилам СП 3.1/2.4.3598 -20, утвержденных постановлением Главного санитарного врача РФ от 30.06.2020 года №216.

3.3.14. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.15. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.4. Педагогические работники школы несут ответственностьза жизнь и здоровье учащихся. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях оказывать первую медицинскую помощь пострадавшим до приезда медицинских работников; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

**4. Основные права и обязанности работодателя.**

4.1. Работодатель, в лице директора школы, имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными законами;

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты школы.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты школы, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

4.2.4. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;

4.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.8. Организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

4.2.10. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.11. Совершенствовать образовательный процесс;

4.2.12. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.2.13. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.14. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и  
работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.15. Обеспечивать сохранность имущества школы;

4.2.16. Организовывать горячее питание учащихся и работников школы;

4.2.17. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;

4.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Режим работы школы устанавливается на учебный год и утверждается приказом по школе до начала учебного года.

5.2. Для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю, в том числе учебная нагрузка 18 часов в неделю, на ставку заработной платы.

5.3. Продолжительность рабочего времени работников школы составляет:

- для женщин установлена 36-часовая рабочая неделя,

- для мужчин установлена 40-часовая рабочая неделя,

- не более 35 часов в неделю – для инвалидов I и II группы,

- для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда не более 36 часов в неделю.

5.3.1. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время. Режим неполного рабочего времени устанавливается как без ограничения срока, так и на любой согласованный Работодателем и Работником срок.

5.3.2. Неполное рабочее время устанавливается по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.3.3. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работников перечисленных категорий срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для его обязательного установления. При этом измененный режим рабочего времени и времени отдыха (в том числе продолжительность ежедневной работы, смены, время начала и окончания работы, время перерыва в работе) устанавливается в соответствии с пожеланием работника с учетом условий работы у работодателя.

5.3.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы не может превышать для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ.

5.4. Режим работы директора школы, заместителей директора школы определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

5.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, специальный перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.6. Работа по совместительству, разрешенная действующим трудовым законодательством, педагогическими работниками, работниками технического и обслуживающего персонала должна выполняться в свободное от основной работы время.

Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленный для соответствующей категории работников.

Указанные ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой заработанной платы;

- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской работы осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, а так же классными руководителями.

5.8. При невозможности по какой либо причине явиться на работу работник школы обязан в возможно короткий срок предупредить об этом администрацию школы.

5.9. При неявке на работу преподавателя или иного работника школы администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

5.10. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 35, 45 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.11. Администрация школы может предоставлять учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.12. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий. Учитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время перемены до начала своего урока и во время урока, а также за сохранность мебели и оборудования в классе.

5.13. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в отпуск в летний период.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные статьей 73 Трудового кодекса РФ).

5.14. Продолжительность рабочего дня технического и обслуживающего персонала, учебно-вспомогательного персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за месяц до введения его в действие. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиком сменности.

При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.15. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

5.15.1. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, по письменному приказу администрации и с письменного согласия работника. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

5.15.2. Администрация вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего и холодного водоснабжения и водоотведения, систем теплоснабжения, освещения, транспорта, связи.

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угроз бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.15.3. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

Ненормированный рабочий день для работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, устанавливается только при наличии в трудовом договоре условия о неполной рабочей неделе с полным рабочим днем ( сменой).

5.15.4. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.15.5. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

5.16. Администрация привлекает классных руководителей к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской комнате.

5.17. Время каникул учеников, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учеников учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже одного раза в четверть.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не  
более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

Педагогическим и другимработникам школызапрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

5.18. Администрации школы запрещается:

а) привлекать учащихся без их согласия и/или согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей законных представителей) от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

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

5.19. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока, а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

**6.** **Отпуска.**

6.1. Педагогическим работникам предоставляются:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней.

Работникам технического и обслуживающего персонала предоставляются:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 календарных дней при условии проведения специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального Закона от 28.12.2013 года №426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда работников, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда»:

- повар столовой.

Педагогические работники школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом школы.

6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ либо коллективным договором.

7. **Поощрения за труд.**

Работодатель поощряет работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией школы.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

**8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: а) замечание; 6) выговор; в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются только директором школы или лицом исполняющим его обязанности. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы  
норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по  
поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику, по его письменной просьбе.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

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

8.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4**  **к коллективному договору на 2025-2027г.** |
| Согласовано | Утверждено |
|  |  |
| Председатель ПК | Директор |
| МКОУ Хребтовской школы | МКОУ Хребтовской школы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В. Капустина | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Пашко |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г. | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г. |

**Соглашение по охране труда**

**1. Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ Хребтовской школы.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и профсоюзным комитетом.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный  исполнитель |
| **1.Организационные мероприятия.** | | | |
| 1.1. | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации ст. 212 и Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» | В течение года | Уполномоченный по охране труда.  Члены комиссии по охране труда.  Директор школы. |
| 1.2. | Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам | На начало учебного года | Завхоз |
| 1.3. | Проведение инструктажа на рабочем месте | В течение года | Завхоз |
| 1.4. | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ, на которые по условиям труда установлены:  -работники, которым необходим ежегодный и периодический медицинский осмотр в установленном порядке;  -работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;  -работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;  -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты | В течение года | Завхоз  Выборный  орган первичной профсоюзной организации |
| 1.5. | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год:  1 декада декабря,  2 декада июля | Директор  Завхоз  Выборный  орган первичной профсоюзной организации |
| 1.6. | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией | На начало учебного года | Директор  Выборный  орган первичной профсоюзной организации |
| 1.7. | Организация и проведение административно- общественного контроля по охране труда | Постоянно в течение года | Директор  Завхоз |
| 1.8. | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы | На начало учебного года | Директор  Завхоз |
| **2.Технические мероприятия.** | | | |
| 2.1. | Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СанПина | На начало учебного года | Завхоз |
| 2.2. | Обследование состояния средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных факторов | В течение года | Завхоз |
| 2.3. | Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности | На начало учебного года | Завхоз |
| 2.4. | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | На начало учебного года | Завхоз |
| 2.5. | Замена и утилизация ртутных ламп | В течение года | Завхоз |
| 2.6. | Проведение мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях | Август-октябрь | Завхоз |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.** | | | |
| 3.1. | Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов и других помещений школы, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями | В течение года | Заведующий кабинетом |
| 3.2. | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии | По графику проведения медосмотров, в течении года (для вновь принятых) | Медицинский работник.  Завхоз |
| 3.3. | Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава | В течение года | Завхоз |
| 3.4. | Оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, гардеробных, столовой) | В течение года | Завхоз |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | | | |
| 4.1. | Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России | В течение года | Завхоз |
| 4.2. | Обеспечение работников мылом, смывающими средствами в соответствии с утвержденными нормами | В течение года | Завхоз |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | |
| 5.1. | Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основе Правил пожарной безопасности | На конец года | Завхоз  Выборный  орган первичной профсоюзной организации |
| 5.2. | Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения | На начало учебного года | Завхоз |
| 5.3. | Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.) | На начало учебного года | Завхоз |
| 5.4. | Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | В течение года | Завхоз  Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 5.5 | Освобождение запасных эвакуационных выходов | В течение года | Завхоз  Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений.  Дворник |

**Приложение № 5**

**к коллективному договору на 2025 -2027гг.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим

работникам МКОУ Хребтовской школы

длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МКОУ Хребтовской школы (далее Школа).

2. Педагогические работники Школы в соответствии со [статьёй 335](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=101884) Трудового кодекса Российской Федерации, [пунктом 4 части 5 статьи 47](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114699;fld=134;dst=100634)  Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники Школы, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Должности иных педагогических работников

Преподаватель-организатор ОБЖ

Учитель

Инструктор физвоспитания

Методист

Социальный педагог

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Педагог-библиотекарь

Воспитатель ГПД

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Школой в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1.Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по школе.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет директору школы за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде*.* При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в Школе составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

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

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

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

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

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 4**  **к коллективному договору на 2025-2027г.** |
| Согласовано | Утверждено |
|  |  |
| Председатель ПК | Директор |
| МКОУ Хребтовской школы | МКОУ Хребтовской школы |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.В. Капустина | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Пашко |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025г. | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025г. |

**Соглашение по охране труда**

**1. Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ Хребтовской школы.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно - бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и профсоюзным комитетом.

**2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный  исполнитель |
| **1.Организационные мероприятия.** | | | |
| 1.1. | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации ст. 212 и Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда» | В течение года | Уполномоченный по охране труда.  Члены комиссии по охране труда.  Директор школы. |
| 1.2. | Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам | На начало учебного года | Завхоз |
| 1.3. | Проведение инструктажа на рабочем месте | В течение года | Завхоз |
| 1.4. | Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ, на которые по условиям труда установлены:  -работники, которым необходим ежегодный и периодический медицинский осмотр в установленном порядке;  -работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;  -работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;  -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты | В течение года | Завхоз  Выборный  орган первичной профсоюзной организации |
| 1.5. | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год:  1 декада декабря,  2 декада июля | Директор  Завхоз  Выборный  орган первичной профсоюзной организации |
| 1.6. | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией | На начало учебного года | Директор  Выборный  орган первичной профсоюзной организации |
| 1.7. | Организация и проведение административно- общественного контроля по охране труда | Постоянно в течение года | Директор  Завхоз |
| 1.8. | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы | На начало учебного года | Директор  Завхоз |
| **2.Технические мероприятия.** | | | |
| 2.1. | Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СанПина | На начало учебного года | Завхоз |
| 2.2. | Обследование состояния средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных факторов | В течение года | Завхоз |
| 2.3. | Нанесение на оборудование сигнальных цветов и знаков безопасности | На начало учебного года | Завхоз |
| 2.4. | Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | На начало учебного года | Завхоз |
| 2.5. | Замена и утилизация ртутных ламп | В течение года | Завхоз |
| 2.6. | Проведение мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях | Август-октябрь | Завхоз |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.** | | | |
| 3.1. | Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов и других помещений школы, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями | В течение года | Заведующий кабинетом |
| 3.2. | Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии | По графику проведения медосмотров, в течении года (для вновь принятых) | Медицинский работник.  Завхоз |
| 3.3. | Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава | В течение года | Завхоз |
| 3.4. | Оснащение санитарно-бытовых помещений (санузлов, гардеробных, столовой) | В течение года | Завхоз |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | | | |
| 4.1. | Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России | В течение года | Завхоз |
| 4.2. | Обеспечение работников мылом, смывающими средствами в соответствии с утвержденными нормами | В течение года | Завхоз |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | |
| 5.1. | Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основе Правил пожарной безопасности | На конец года | Завхоз  Выборный  орган первичной профсоюзной организации |
| 5.2. | Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения | На начало учебного года | Завхоз |
| 5.3. | Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.) | На начало учебного года | Завхоз |
| 5.4. | Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | В течение года | Завхоз  Преподаватель-организатор ОБЖ |
| 5.5 | Освобождение запасных эвакуационных выходов | В течение года | Завхоз  Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений.  Дворник |

