

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания на 2022-2025 г.г.

От работодателя:

Руководитель
образовательного
учреждения


Л.А.Сипович
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 21.03.2022 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения


М.Немова
(подпись, Ф.И.О.)


Дата 21.03.2022 г.



Коллективный договор прошел регистрацию в райкоме Профсоюза работников образования Моздокского района

Регистрационный № 20 от «04» апреля

Представитель Северо-Осетинской Республиканской профсоюзной организации в Моздокском районе

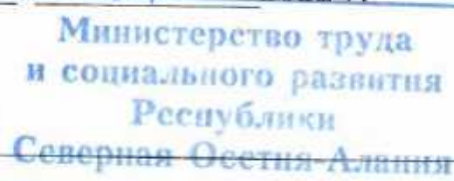
Н.В. Байкалова 
(Ф.И.О.)



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и социального развития РСО-Алания

Регистрационный № 5186 от «12» 04 2022 г.

Руководитель органа по труду



Коллективный договор
по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками
МБОУ СОШ ст.Павлодольской
на 2022-2025 годы.

1. **Наименование организации** - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания
2. **Организационно-правовая форма собственности** - муниципальная.
3. **Стороны, подписавшие Коллективный договор:** от имени работодателя – директор школы Л.А.Сипович, от имени работников – председатель первичной профсоюзной организации Г.М.Немова.
4. **Численность работающих в организации** 78 чел.
5. **Численность членов профсоюза в организации** - 41 чел.
6. **Дата принятия Коллективного договора** - 01 апреля 2022 г.
7. **Срок действия Коллективного договора** — три года.
8. **Коллективный договор с приложениями представлен на 12 листах.**
9. **Количество разделов в договоре** –11, в том числе:
 - I. Общие положения.
 - II. Трудовые отношения.
 - III. Дополнительное профессиональное образование работников.
 - IV. Рабочее время и время отдыха.
 - V. Оплата труда и нормы труда
 - VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации.
 - VII. Охрана труда и здоровья.
 - VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.
 - IX. Обязательства профсоюзной организации.
 - X. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Перечень приложений к Коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение о распределении стимулирующего фонда.
4. Положение о премировании работников.
5. Положение об оплате труда обслуживающего персонала.
6. Форма расчетного листка.
7. Соглашение по охране труда и технике безопасности.
8. Список работников с ненормированным рабочим днем.

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района республики Северная Осетия-Алания

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательной организации и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора Сипович Людмилы Александровны (далее – работодатель).

работники образовательной организации, в лице их полномочного представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации, в лице его председателя Немовой Галины Михайловны. (далее – профсоюзная организация).

1.4 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания сторонами коллективного договора.

1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений (ст.43 ТК РФ).

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

1.10 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

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

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

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

1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15 Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

Текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективном договоре) после его (их) уведомительной регистрации размещается работодателем на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мотивированное мнение первичной профсоюзной организации:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);
2. Соглашение по охране труда;
3. Перечень профессий и должностей работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда;
4. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающие и обезвреживающими средствами;
6. Должностные обязанности работников;
7. Инструкции по охране труда;
8. График отпусков работников.

1.17 Стороны определяют следующие формы участия первичной профсоюзной организации в управлении образовательной организацией:

1. Учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
2. Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующие социально-трудовые интересы работников;
3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
4. Участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3 В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ 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, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5 В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6 Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получившим высшее или профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения образования соответствующего уровня.

2.7 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.8 Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.9 Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.10 Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

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

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.11 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.12 Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.13 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.14 Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.15 Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

2.16 Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.17 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.18 Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста (в течении пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в данной образовательной организации свыше 15 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзной организации.

2.19 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

- 2.20 Работодатель, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, может принять на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.
- 2.21 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с количеством часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.
- 2.22 Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
- 2.23 Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.
- 2.24 Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме (под роспись).
- 2.25 При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
- 2.26 Установленный учителям в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам программам, сокращения количества классов.
- 2.27 В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 2.28 Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.29 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в полном объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.30 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 другим учителям.
- 2.31 Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.32 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только в случаях:

1) по взаимному согласию сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях:

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

б) простоя, когда работникам поручается с учетом специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями);

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего данную учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.33 По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72¹ ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.34 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.36 Работодатель обязуется уведомлять профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в

случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.37 Стороны договорились:

- считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала независимо от количества работающих.

Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

2.38 Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.39 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

III Дополнительное профессиональное образование работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд образовательной организации.

3.2 Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации определяет формы дополнительного профессионального образования педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1. Обеспечить реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже один раз в три года.

3.3.2. В случае направления работника на профессиональную переподготовку или повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

3.3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ.

3.3.4. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

3.3.5. За педагогическими работниками сохранять условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия на один год в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;
- при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении права для назначения страховой пенсии по старости (не более чем за один год до ее установления);
- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с действующим Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

4.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавлива-

ется нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3 Для педагогических работников в образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601) объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

4.4 Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5 Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников.

4.6 Педагогическим работникам при нагрузке не более 18 часов может предоставляться один методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.

4.7 Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.8 Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

4.9 Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

4.10 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулярное время утверждается приказом работодателя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по инициативе работодателя и с согласия работника может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.11 В каникулярное время учебно-вспомогательный обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.12 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.13 Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- регистрации брака до 5 дней
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня в каникулярное время.

4.14 Педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. №644.

4.15 Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

4.16 В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации допускается перенос отпуска на более поздний срок.

4.17 Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

4.18 В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.19 Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4.20 В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.21 Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.22 Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

V. Оплата труда и нормы труда

Стороны исходят из того, что:

5.1 Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания (приложение №2), Положением о стимулировании труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания (приложение №3), Положением о премировании труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания (приложение №4) и Положением об оплате труда работников обслуживающего персонала Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – Средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания (приложение №5)

5.2 Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, опреде-

ленный соответствующим соглашением о минимальной заработной плате в РСО-Алания.

Оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверх установленного минимального размера оплаты труда или установленного в РСО-Алания области размера минимальной заработной платы.

5.3 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере, при наличии оснований, подтвержденных СОУТ.

5.4 Зарботная плата выплачивается работникам два раза за месяц. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

5.5 Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

5.6 Работодатель обеспечивает повышение реального уровня содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы в порядке и сроки, определенные нормативными правовыми актами Правительства РСО-Алания для увеличения (индексации) заработной платы работников муниципальных учреждений.

5.7 В случаях, когда система оплаты труда работников предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (должностного оклад) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания или ученой степени – со дня присвоения;

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

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

5.9 Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на

период проведения единого государственного экзамена производится оплата за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации. Размер и порядок выплаты устанавливается Правительством РСО-Алания за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета.

5.10 За педагогическими и другими работниками образовательной организации, направляемыми или привлекаемыми в период, не совпадающий с их очередным отпуском, для работы в оздоровительных лагерях всех видов, по проведению походов, экспедиций и экскурсий сохраняется заработная плата в полном объеме.

5.11 Стороны договорились совершенствовать систему оплаты труда педагогических и иных работников образовательной организации путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда образовательной организации.

5.12 Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере, не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

5.13 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.14 Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

5.15 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

5.16 В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.17 Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

5.18 В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки работодатель производит выплату заработной платы работникам, участвовавшим в забастовке в полном объеме при продолжительности акции до 3 календарных дней.

5.19 Время приостановки работников работы в связи с проведением капитального ремонта, карантинных мероприятий, нарушением температурного режима оплачивается как время простоя не по вине работников и работодателя в размере 100% оплаты от средней заработной платы работника.

5.20 Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзной организации и является приложением к данному коллективному договору (приложение №6).

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

6.1 Педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в соответствии с законодательством Республики Северная Осетия-Алания и федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.47 п.8.

6.2 Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательную организацию, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательной организации.

6.3 Не допускает практику запроса у педагогических работников конспектов и (или) диагностических карт учебных занятий, а также планов подготовки к государственной итоговой аттестации, отчетов об их выполнении и т.п., так как соответствующие материалы (в случае их составления) являются рабочим инструментарием, а не отчетной документацией, составление которой предусмотрено должностными обязанностями.

6.4 Привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору, и составлению связанных с нею видов отчетной документации только с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату, определяемую по соглашению сторон.

6.5 Принимает локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные акты, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, с учетом мнения профсоюзной организации.

6.6 Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

6.7 Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха.

6.8 Выделяет средства на проведения конкурсов профмастерства, культурных и спортивных мероприятий за счет внебюджетных средств.

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1 Обеспечить право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение №7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.

7.2 Финансировать мероприятия по улучшению условий и охрану труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников в размере не менее 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательной организации муниципальных услуг и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.3 Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда.

7.4 В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.5 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательной организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.6 Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

7.7 Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

7.8 Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

комнату
спортив-
опасные
их произ-
в (ст. 219
е №7) с
пасности
е обуче-
ведение
детель-
на предо-
цента от
тельном
о работу
охранно-
нию пер-
правил
изации.
ной обу-
ователь-
а и кон-
охран-
соотве-

7.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

7.13. Создать в образовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.14. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.15. Оказывать содействие техническому инспектору труда Общероссийского Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.16. Обеспечивать за счет средств работодателя в установленных законодательством случаях проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

7.17 Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также санаторно-курортных путевок в соответствии с приказом Минтруда России от 10.12.2012 №580н.

7.18 Содействовать дополнительной диспансеризации работающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 ноября 2010г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем

7.19 Оборудовать комнату для места отдыха работников.

7.20 Один раз в полгода информировать трудовой коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.21 Профсоюзная организация обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательной организации.
- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы всех работников образовательной организации.

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2 Профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3 Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4 Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

8.5 Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

8.6 Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Задержка перечисления средств не допускается.

8.7 Работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.

8.8 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9 Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.11 Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

8.12 Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Вышеуказанное положение распространяется на работников – членов профсоюза.

IX. Обязательства профсоюзной организации

Профсоюзная организация обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации педагогических работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.10. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.14. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.16. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.17. Обеспечивать членам Профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета.

оказание помощи в устройстве ребенка в детский сад; проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; оздоровлении работников и других вопросах.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

- 10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 10.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.7 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Директор школы

Председатель профсоюзной организации



Л.А. Сипович

Г.М. Немова

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

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.

2.1.2. Трудовой договор заключается 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.

2.1.3. 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:

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

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получившие среднее профессиональное или высшее образование по имеющей государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

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.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; за исключением случаев, если работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ 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, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне образовательной организации не разрешается.

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.10. 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.

2.1.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или 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).

2.1.12. 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).

2.1.13. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

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

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью устанавливается Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.1.14. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.1.15. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.1.16. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.1.17. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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.

2.2.3. 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.

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

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 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).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, 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 образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация образовательной организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной 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.

2.3.3. 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).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу 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.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. 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, 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:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. 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 образовательное учреждение, 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.

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 учреждения 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 учреждения;
- уменьшение количества классов, 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.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца 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.

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

2.4.12. 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 и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесения сведений о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны быть произведены в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

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;

Зарплата выплачивается работникам два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 11 и 26 число каждого месяца.

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 ТК 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 образовательной организацией в предусмотренных ТК 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.

3.1.16. по письменному заявлению при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем

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 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 образовательной организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях 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.

3.3.8. Участие учителей в формировании отчетной документации образовательной организации определяется трудовым договором и должностной инструкцией. К обязательной отчетности относится:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, учебному курсу (модулю) на основе примерных общеобразовательных программ;

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной успеваемости учащихся;

- заполнение электронных журналов и необходимых разделов в ИСОУ «Виртуальная школа»;

- разработка программ курсов внеурочной деятельности, программ научной, творческой, проектной и исследовательской работы с обучающимися (с заполнением соответствующих журналов), предусмотренной образовательной программой и должностными обязанностями.

3.3.9. В должностные обязанности учителя включается участие в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, предусмотренной планом работы образовательной организации.

План реализации методической темы у учителя не запрашивается.

3.3.10 Учитель, в том числе и осуществляющий функции классных руководителей, не готовит отчеты и фотоотчеты о реализации тех или иных образовательных событий.

3.3.11 С письменного согласия учителя и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, руководство школьными методическими объединениями).

3.3.12 Классные руководители ведут только два вида документации:

- заполнение соответствующих разделов журналов класса в ИСОУ «Виртуальная школа»;
- рабочую программу воспитания классного руководителя; журнал инструктажа по технике безопасности учащихся.

3.3.14 Выполнение учителем обязанностей администрации образовательной организации, составление отчетности, разработка и актуализация документов, за исключением документов, ведение которых учителем напрямую предусмотрено трудовым договором и должностными обязанностями, осуществляется за дополнительную оплату, размер которой определяется по соглашению сторон и исключительно на добровольной основе с письменного согласия учителя.

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. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

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

3.4.4. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательной организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. 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;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовым договором; Заработная плата выплачивается работникам два раза за месяц. Днями выплаты заработной платы являются 11 и 26 число каждого месяца.

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. 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;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров 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;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. 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.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновных

противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. 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.

3.7.4. 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, предоставление сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.7.6. 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.

3.7.7. 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.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. 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. 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.

3.9. Педагогическим и другим работникам образовательной организации в помещении образовательной организации и на территории запрещается:

курить, 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 время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается рабочая (пятидневная или шестидневная) неделя с (одним, двумя) выходным (и) днем (днями).

4.1.2. 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).

4.1.3. 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.

4.1.4. 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 «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. 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 программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительных 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 лекურств в образовательной организации в период подготовки к проведению занятий, нахождение за вышением режима дня обучающихся, воспитанниками, обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников, 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 или пищи.

При составлении графика лекурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной 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 лекурства педагогических работников, лекурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к лекурству 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.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулярных графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, весенних, зимних, летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, 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 в порядке, устанавливаемом локальными нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации определяется в соответствии с трудовым договором, заключенным с учреждением.

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

4.1.11. 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.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - 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).

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож-вахтер, оператор котельной.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.14. 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. Учетный период для таких работников - месяц.

Суммированный учет рабочего времени установлен для сторожей (ст. 104 ТК РФ).

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, 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.

4.1.16. В рабочее время не допускается:
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.

4.1.18. 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 (группу) после начала урока (занятия);
делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей.

4.2.1. 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.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. 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.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться в случаях:

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

4.2.5. 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 согласению сторон.

4.2.6. При возникновении на учителях образовательной организации, для которых данное 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 предупредительных их об изменении объема их учебной нагрузки.

4.2.7. 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.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей в выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этим учителями предметов. Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения 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 отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях определенных условий трудового договора, в том числе в связи с изменением объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызывающих необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под росписью) 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 учебном году.

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

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:
для выполнения учебной нагрузки учителей, находившихся 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.

4.2.12. Руководитель образовательной 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 руководителям и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное 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.

4.3.2. 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 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 согласно графику занятости.

4.3.3. 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 профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, и письменному приказу работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере ст. 153 Трудового кодекса РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. 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 (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными условиями труда) (согласно СОУТ).

4.3.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.9. 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 работника - 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.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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 учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. 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.

4.3.12. 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.

4.3.13. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.14. 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.

4.3.15. 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.

4.3.16. Отпуск 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 опасными условиями труда.

4.3.17. 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. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: (объявление благодарности, премирование, награждение почетной грамотой (объявление благодарности, премирование, награждение почетной грамотой представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

5.3. Поощрения применяются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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.

6.2. 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);

- завершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- принятие 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).
6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).
Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется только по истечении срока исковой давности, установленного уставом образовательной организации, если работник не был уведомлен письменно о нарушении норм профессионального поведения или устава образовательной организации. Копия жалобы должна быть передана работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть предметом рассмотрения только в соответствии с законодательством, если при этом не нарушаются права работника. При этом не допускается применение взыскания 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 – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под росписью в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под росписью, то составляется соответствующий акт.
6.8. 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 профсоюзной организации.
6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию по труду и (или) комиссию по трудовым спорам образовательной организации, суд.

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

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание назначается по истечении установленного нормами профессионального устава образовательной организации срока, по истечении которого по поступившей на него образовательной организации может быть проведено только по наступившей на него казобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть предметом гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. 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 – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.8. 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 профсоюзной организации.

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательной организации на видном месте.

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

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

Принято, проинформировано, с уведомлением
Директор

С.А. Синюхин
М.П. [Blue circular stamp of the Federal Scientific Center of Education Research and Information Science, Department of Information Systems and Information Security]

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
И.Я.Филько ст. Павлодольской Моздокского района РСО - Алания

363730, РСО-Алания, Моздокский район, ст. Павлодольская, ул. Гагарина, 73,
тел.: (86736)92-1-14, e-mail: pavlodolsk1@list.ru

Выписка из приказа

Об утверждении локальных нормативных актов новой редакции с
01.01.2022г.

№369-ОД

от 29.12.2021 г.

На основании решения Педагогического совета (протокол №14 от
29.12.2021г.), а также решений, принятых на Советании при директоре от
24.12.2021г., во исполнение постановления Правительства РСО - Алания от 03
декабря 2021г. №14 «Об утверждении Положения об оплате труда работников
организации сферы образования и науки Республики Северная Осетия -
Алания», Постановления Главы Администрации местного самоуправления
Моздокского района Северной Осетии – Алания №33-Ф от
29.12.2021г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципальных бюджетных учреждений Моздокского района»
Осетия – Алания», а также в соответствии с приказом Министерства
просвещения Российской Федерации от 28.08.2020г. № 442 «Об утверждении
Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по
основным общеобразовательным программам – образовательным программам
на начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Приказываю:

- 1) Признать утратившим силу Положение об оплате труда работников МБОУ
СОШ ст.Павлодольской Моздокского района РСО-Алания, реализующего
программы дошкольного общего, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, утвержденное приказом №460-ОД от
31.12.2019г.
- 2) Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального
бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной
школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской
Моздокского района Северной Осетии – Алания в новой редакции

3) Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

Л.А.Спинович

1

Приложение №1
к приказу
от 29.12.2021 г
№369-ОД

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.А.Филько станицы Павлодольской Моздокского района РСО-Алания

УТВЕРЖАЮ

СОГЛАСОВАНО

ПОДПИСАНО

Директор
МБОУ СОШ ст.Павлодольской
Станицы И.А.

Председатель
профсоюзного комитета
Немова Г.М.

Председатель
профсоюзного совета
Потлякова Е.А.



Принято на общем
собрании трудового
коллектива 29.12.2021г.

29.12.2021г.
12.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения-средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.А.Филько станицы Павлодольской Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 2043-УП «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения-средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.А.Филько ст.Павлодольской и преемателем первичной профсоюзной организации. Организация оплаты труда работников устанавливается коллективным договором (статья 18).
- 2) Единогласно квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;

- 5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию трудовых отношений;
- 6) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Организации.
2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической ставки заработной платы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической ставки заработной платы) педагогических работников и о порядке определения нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.
5. Размер заработной платы работника по основной должности, а также по дополнительной должности, занимаемой в порядке совместительства, определяется отдельно по каждой должности.

II. Формирование фонда оплаты труда

6. Фонд оплаты труда работников Организации на год формируется в соответствии с её штатным расписанием исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджетного учреждения образования Моздокский район Республики Северная Осетия-Алания, предусмотренных на оплату труда, а также за счет средств, поступивших от приносящих доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Организации.
7. Штатное расписание включает в себя должности работников данной Организации и утверждается руководителем Организации. Изменение штатного расписания в отношении должностей, оплата труда которых финансируется из средств бюджета, осуществляется по согласованию с Учредителем Организации. Наименования должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих профессиональных квалификационных группах (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
8. Фонд оплаты труда работников Организации включает в себя базовую и стимулирующую части.

9.1. Базовая часть фонда оплаты труда включает в себя:

базовые оклады (ставки);

выплаты компенсационного характера.

9.1.1. Базовые оклады (ставки) работникам Организации устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с должностями работников, отнесенными к соответствующим ПКГ.

Базовые оклады (ставки), определенные в соответствии с настоящим Положением устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за отработанную месячную норму рабочего времени.

Размеры базовых окладов (ставок) педагогических работников устанавливаются в соответствии с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (далее – компенсация) в размере 100 рублей.

Базовый оклад (ставка) педагогических работников Организации определяется по формуле:

$Об = Обн + К$, где:

Об – базовый оклад (ставка);

Обн – базовый оклад (ставка) работника в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

К – компенсация.

9.1.2. Выплаты компенсационного характера, включаемые в базовую часть фонда оплаты труда, определяются в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, приказами директора Организации, разработанными с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и рассчитываются в денежном выражении согласно следующему Положению.

Выплаты компенсационного характера работника устанавливаются руководителем Организации, а руководителем Организации (далее - Учредитель). Конкретный размер выплат определяется с учетом требований настоящего Положения в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности.

В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие выплаты:

1) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Объем дополнительной работы не должен превышать возможный месячный норма часов по совмещаемой должности;

2) за замещение временно отсутствующего учителя размер доплаты рассчитывается по формуле:

$$Дз = (Об + Нк) / 72 \times Чф, где:$$

Дз - размер доплаты за замещение временно отсутствующего учителя;

Об - базовый оклад (ставка) учителя;

Нк - размер надбавки за квалификационную категорию.

Для учителей, имеющих первую квалификационную категорию, значение Нк - 2 000 рублей;

Для учителей, имеющих высшую квалификационную категорию, значение Нк - 4 000 рублей;

72 - норма часов учебной нагрузки учителя в месяц;

Чф - фактическое количество часов, замещенных учителем за месяц.

Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата труда педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию;

3) за замещение временно отсутствующего воспитателя размер доплаты рассчитывается по формуле:

$$Дз = (Об + Нк) / Чф, где:$$

Дз - размер доплаты за замещение временно отсутствующего воспитателя;

Об - базовый оклад (ставка) воспитателя;

Нк - размер надбавки за квалификационную категорию.

Для воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию, значение Нк - 2 000 рублей;

Для воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию, значение Нк - 4 000 рублей;

Чф - норма часов в месяц по производственному календарю;

Чф - фактическое количество часов, замещенных воспитателем за месяц;

4) за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) минимальный размер выплаты составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5) за сверхурочную работу выплата производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни выплата производится в

соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7) за условия труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям, размер выплаты составляет от 4 до 7 процентов от ставки (базового оклада (ставки), установленной для различных видов работ с нормативными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для цехов, подразделений, филиалов, представительств, отделений, либо коллективным договором, трудовым договором.

8) за выполнение функций классного руководителя (кураторство):
в общеобразовательных Организациях при нормативной наполняемости класса менее 25 человек – 2000 рублей.

При наполняемости менее 25 человек в классе размер доплаты рассчитывается по формуле:

$$2000 / 25 \times K_o$$
 где
 K_o - количество обучающихся в классе;
 за выполнение функций классного руководителя в общеобразовательных Организациях за счет средств федерального бюджета размер выплаты составляет – 5 000 рублей;

9) за проверку тетрадей (письменных работ) при нормативной наполняемости класса человек рекомендуемый диапазон выплат 400-1100 рублей, в том числе по предметам:
 математика, русский язык и литература, начальная школа – 1100 рублей;
 иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский), физика, химия, осетинский язык и осетинская литература (родной язык и родная литература), история, обществознание, биология, география – 800 рублей;
 астрономия, информатика и информационно-коммуникационные технологии, экономика, право, окружающий мир, основы безопасности жизнедеятельности, технология, традиционная культура осетин, музыка, ИЗО, искусство (МХК) – 400 рублей.

Размер выплаты рассчитывается по формуле:

$$Дпр = Дд / 25 \times K_o$$
 где:
 $Дпр$ - выплата за проверку тетрадей (письменных работ);
 $Дд$ - размер выплаты, установленный в диапазоне;
 25 - нормативная наполняемость класса, человек;
 K_o - количество обучающихся в классе.

Если педагогический работник проверяет тетради (письменные работы) в нескольких классах, то рассчитывается средняя наполняемость класса (K_o) путем суммирования численности обучающихся в каждом классе и деления полученной суммы на количество классов, в которых педагогический работник выполняет проверку тетрадей (письменных работ).

10) за специфику работы:
 а) за специфику работы педагогическим и руководящим работникам (работникам, занимающим должности руководителей):
 за работу в образовательной Организации, расположенной в сельской местности Республики Северная Осетия-Алания – 1 800 рублей.
 в) за специфику работы педагогическим работникам:
 за преподавание родного языка и родной литературы – 1 100 рублей;
 за преподавание предметов на осетинском языке в полилингвальных классах (группах) – 1 100 рублей;
 за индивидуальное обучение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в доме или в медицинской организации на основании медицинского заключения – 1 500 рублей;
 за работу с детьми из социально неблагополучных семей – 1 000 рублей;
 за работу в классах, отделениях для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, созданных в образовательной Организации, являющейся специальной (коррекционной) образовательной организацией – 1 500 рублей;
 за реализацию программ инклюзивного образования – 1 100 рублей.

9.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение и стимулирование работников в соответствии с требованиями Положения, введенного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2004 № 253-П. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2004 № 253-П, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации организации и включения в себя:

- 9.2.1. Выплаты стимулирующего характера:
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ (оказываемых услуг);
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- многократным специалистам из числа педагогических работников со стажем работы менее

педagogическим работникам, задействованным в реализации регионального проекта «Подготовка кадров для системы образования».

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается приказом руководителя организации по результатам оценки экспертной комиссии выполнения установленных требований к результатам деятельности каждого работника.

Критерии и показатели деятельности работников организации (за исключением руководителей) утверждаются руководителем организации на основании типовых критериев и показателей деятельности работников, утвержденных постановлением Главного управления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается организацией на определенный срок - месяц, по результатам работы за соответствующий период в соответствии с установленными критериями. Стоимость балла определяется путем деления суммы стимулирующей части фонда оплаты труда организации на общее количество баллов, набранных всеми работниками (за исключением руководителей организации) за соответствующий период.

Увольнение работника не лишает его права на получение выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на установление выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

Выплата за качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается в следующих случаях и размерах:

- а) педагогическим работникам за наличие квалификационной категории: первой квалификационной категории - 2 000 рублей;
- высшей квалификационной категории - 4 000 рублей;
- б) за наличие государственных наград, почетных званий: «Народный учитель Российской Федерации» - 1 500 рублей;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации» («Заслуженный учитель школы Российской Федерации») - 1 500 рублей;
- «Заслуженный учитель Республики Северная Осетия-Алания» - 1 000 рублей;
- «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» - 1 000 рублей;
- «Заслуженный работник культуры Республики Северная Осетия-Алания» - 1 000 рублей;
- «Заслуженный тренер Российской Федерации» - 1 000 рублей;
- «Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия-Алания» - 1 000 рублей;
- медаль К. Д. Ушинского - 1 000 рублей;
- «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - 500 рублей;

«Отличник народного просвещения» – 500 рублей;

За другие государственные награды и почетные звания педагогических работников при соответствии государственной награды, почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 500 рублей.

При наличии у работника двух и более государственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

При совмещении должностей надбавка устанавливается по основной должности.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет педагогическим работникам устанавливается в следующих размерах:

от 10 до 15 лет – 10 % от базового оклада (ставки);

свыше 15 лет – 13 % от базового оклада (ставки).

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется с месяца, в котором стаж работы работника достигает величины, дающей право на установление выплаты. Последующее изменение размера выплаты производится по мере наступления стажа работы дающего право на увеличение размера выплаты.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается приказом руководителя Организации в процентах к базовому окладу (ставке) работника без учета иных выплат.

При установлении выплаты педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы на основании документов, подтверждающих периоды работы в Организации.

Выплата молодым педагогическим работникам в возрасте до 35 лет устанавливается в следующих размерах при стаже работы:

от 1 года до 5 лет – 5 % от базового оклада (ставки);

от 5 до 10 лет – 7 % от базового оклада (ставки);

Выплата устанавливается приказом руководителя Организации без учета иных выплат.

В случае наступления у молодого педагогического работника стажа работы 10 лет и достижения им возраста 35 лет, указанная выплата прекращается и ему назначается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет в соответствии с настоящим Положением.

По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии экономии по фонду оплаты труда, в целях поощрения работников Организации может быть выплачена премия. При премировании работников учитываются:

результаты государственной итоговой аттестации;

результаты всероссийских проверочных работ;

результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников;

результативность участия в командных соревнованиях (Президентские спортивные игры, Президентские состязания);

результативность участия в чемпионатах WorldSkills, Абилимпикс;

эффективность профилактической работы по предупреждению правонарушений;

преподавание в проектах «Математическая вертикаль», «Математический класс «Кадетский класс»;

результативность участия в региональных конкурсах и чемпионатах;

объективность оценки качества образования;

высокий процент посещаемости в дошкольных группах;

результативность участия в конкурсах предпрофессионального мастерства (по поручению Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания-Алания);

высокие результаты внешних мониторингов;

прохождение тренинга в формате ЕГЭ/ОГЭ или предметных компетенций.

Порядок и условия премиальных выплат устанавливаются положением о выплатах премий в Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Молодым специалистам из числа педагогических работников и имеющим стаж работы менее двух лет ежемесячно производится выплата в размере 2 000 рублей.

К молодым специалистам относятся педагогические работники, приступившие к

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного года в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, срывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии ретрестрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на два года с даты трудоустройства по окончании образовательных событий и при предоставлении подтверждающих документов.

Педагогическим работникам, задействованным в реализации регионального проекта «Подготовка кадров для системы образования», ежемесячно производится выплата в размере 1100 рублей.

Размеры выплат, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на стимулирование труда работников организации.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителей организации, его заместителей, главного бухгалтера

10. Оплата труда руководителей организации производится в порядке и размерах, определенных трудовым договором, заключенным между руководителем организации и Учредителем. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовой договор дополнительными соглашениями.

11. Оплата труда заместителей руководителя организации и главного бухгалтера производится в порядке и размерах, определенных трудовыми договорами, заключенными между руководителем организации и вышеперечисленными работниками, в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами организации. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовые договоры дополнительными соглашениями.

12. Заработная плата руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера включает в себя базовые оклады (ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

13. Базовый оклад (ставка) руководителя организации устанавливается приказом Учредителя в кратном отношении к среднему базовому окладу (ставке) работников, отнесенных к основному персоналу возглавляемой организацией, и составляет от 1 до 2,5 размера этих средних базовых окладов (ставок). При определении кратности учитываются объемные показатели, утвержденные постановлением Главной Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

14. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана организация. Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу организации, установлен в приложении 2 к настоящему Положению.

15. Расчет среднего базового оклада (ставки) основного персонала осуществляется на начало нового учебного года. Размер среднего базового оклада (ставки) определяется путем деления суммы базовых окладов (ставок) (без включения в них надбавок за ученую степень и компенсации) работников, относящихся к основному персоналу организации, на штатную численность основного персонала организации.

16. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителя организации устанавливается приказом Учредителя с учетом достижения целевых показателей эффективности работы организации. Перечень целевых показателей эффективности работы руководителя организации в размере до 100% от базового оклада (ставки)

Организации утверждается постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

17. Выплата руководителю за эффективную работу по внебюджетной деятельности устанавливается приказом Учредителя по итогам работы за год в процентном отношении к сумме привлеченных средств и выплачивается ежемесячно в равных долях в течение следующего за отчетным, за счет средств, полученных Организацией от приносящей деятельности.

При увольнении руководителя, назначенная выплата производится в полном объеме.

18. Руководителю Организации при наличии экономии по фонду оплаты труда быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год. При премировании учитываются:

выполнение более 50% показателей эффективности деятельности Организации утвержденных постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания;

организация системы дополнительного образования детей, в том числе с привлечением специалистов организаций дополнительного образования не менее 50 %;

организация эффективной работы классов (групп), профильного обучения (наполняемость в профильных классах не менее 18 человек, наполняемость групп не менее 10 человек);

обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды);

обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья);

результативность участия в чемпионатах WorldSkills, Абилимпикс;

отсутствие образовательной организации в списке школ с необъективными результатами по итогам всероссийских проверочных работ;

результаты государственной итоговой аттестации;

результаты всероссийских проверочных работ;

высокий процент посещаемости в дошкольных группах;

высокий процент охвата демонстрационным экзаменом;

участие в проекте «Взаимообучение школ»;

Премия выплачивается в соответствии с приказом Учредителя.

19. Преподавательская и иная работа руководителя в Организации, являющейся местом его основной работы, допускается с согласия Учредителя и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором указываются размер и порядок оплаты труда, в том числе размер и порядок стимулирующих выплат по совмещаемой должности.

20. Базовые оклады (ставки) заместителей руководителя устанавливаются приказом Учредителя Организации на 10-20 процентов ниже базового оклада (ставки) руководителя Организации. Базовый оклад (ставка) главного бухгалтера устанавливается приказом Учредителя Организации на 20-30 процентов ниже базового оклада (ставки) руководителя Организации.

21. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру выплаты из стимулирующей части устанавливаются приказом руководителя Организации в соответствии с настоящим Положением и локальными актами Организации.

IV. Другие вопросы оплаты труда

22. Базовые размеры окладов (ставок) работников образовательной организации устанавливаются согласно приложению I к настоящему Положению.

23. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых услуг, Организацией в праве привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, на постоянной основе других работников на условиях срочного трудового договора в пределах фонда оплаты труда.

24. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Организации с учетом мнения представительного органа работников Организации и коллективным договором.
Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением.
26. Условия оплаты труда работников Организации, не урегулированные настоящим Положением, определяются Организацией в соответствии с трудовым законодательством и по согласованию с Учредителем.

Выписка из приказа

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников
и о стимулировании труда работников МБОУ СОШ ст.Павлодольской

от 06.03.2020г.

№ 44 - ОД

В соответствии с Протолом прокуратуры Моздокского района РСО-
Алания от 25.02.2020г. №19-2020/183

Приказываю:

1. В разделе «Формирование фонда оплаты труда» Положения об оплате
труда (п 9.5) стимулирующие выплаты считать составной частью
заработной платы работника, выплачиваемой ежемесячно,
своевременно (не позднее 15 календарных дней со дня окончания
периода, за который она начислена) и в размере, соответствующем
объему выполненной работы за фактически отработанный период
времени, то есть за месяц.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



С.Н.Горлова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
И.Я.Физько станицы Павлодольской Моздокского района РСО-Алания

363730, РСО-Алания, Моздокский район, ст. Павлодольская, ул. Гагарина, 73,
тел.: (86736)92-1-14, e-mail: pavlodolsk1@list.ru

Приказ

О внесении изменений в Положение о стимулировании труда работников
МБОУ СОШ ст.Павлодольской

от 15.02.2020г.

№31 - 01

В связи с изменениями в оплате труда работников образовательных
учреждений, принятых на основании Постановления Правительства Республики
Северная Осетия – Алания от 24 декабря 2019 года №461 «Об оплате труда
работников организаций подведомственных Министерству образования и науки
Республики Северная Осетия – Алания», в переходный период, до принятия
Министерством образования и науки РСО – Алания единых критериев
стимулирования сотрудников образовательных учреждений, а также на основании
Письма Управления образования Администрации местного самоуправления
Моздокского района от 11 февраля 2020г. №111

Приказываю:

1. Читать утратившим силу критерии стимулирования сотрудников МБОУ
СОШ ст.Павлодольской, утвержденные приказом №15-01 от 25.01.2020г.
2. Ввести в действие новые критерии стимулирования сотрудников МБОУ
СОШ ст.Павлодольской с 15.02.2020г. (приложение №1)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Синювич Л.А.

7

Приложение №1
к приказу от 15.02.2020г. №31-ОД

Критерии для расчёта вылат стимулирующей части фонда оплаты труда
учителю (педагогу-библиотекару)
Ф.И.О.

№	Критерии	Количество баллов	Количество баллов самооценки	Оценка администран или школы	Итого	
1.	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях (очная форма), за каждого: Всероссийский уровень - 36 Республиканский уровень - 26 Муниципальный уровень - 16	не более 5			5	
3	Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах: Всероссийский уровень - 36 Республиканский уровень - 26 Муниципальный уровень - 16	5				
4	Результативность реализации учебных и социальных проектов (Юнармия, ЮИД, ЛОП, Эколята, волонтеры, РШИ)	5				
5	Проведение открытых уроков, открытых мероприятий Республиканский уровень - 66 Муниципальный уровень - 56	не более 8				
6	Руководство ПМО, РМО, наставничество	2				
7	Ведение документооборота педагогического совета, управляющего совета, экспертной комиссии, совета работников школы.	5				
8	Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы (программное обеспечение, обработка статистических отчетов) (работа с олимпиадами-36.)	10				
		50				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре
« » 20 г.
подпись
Президент экспертной комиссии

Критерии и показатели для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда педагогов - психологов
 Ф.И.О. _____

№	Критерии	Количество баллов	Количество баллов самооценки	Оценка администрации школы	Результатам диагностики	
					положительная динамика развития обучающихся по	результатам диагностики
1.	Дополнительная психолого-просветительская и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, обучающимися (районный психологический центр)				10	
2.	Участие в общешкольных и классных родительских собраниях				5	
3.	Работа по профилактике вредных привычек среди учащихся, участие в мероприятиях различного уровня				10	
4.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, непредусмотренных должностными обязанностями				20	
5.	Итого				50	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре « » 20 г. _____ подписан

Председатель экспертной комиссии _____

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда заместителю директора по учебно - воспитательной работе
 Ф.И.О. _____

№	Критерии	Количество баллов	Количество баллов самооценки	Оценка администрации	Выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.	
					в баллах	10

10	Качество: соответствие внутренней оценки качества внешним оценочным процедурам (ЕЛЭ, ОЛЭ, ВП, НИКО и др.)		
10	Организация и координация ВП, ОЛЭ, ЕЛЭ, предметные олимпиады		
10	Результативность учебных и социальных проектов (Юнармия, ЮИД, Эколята, волонтеры и т.д.)		
10	Положительная динамика в работе с детьми, различных групп риска.	50	
Итого:			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре «___» _____ 20__ г. _____
подпись

Председатель экспертной комиссии _____

Критерии для расчета выиграт стимулирующей части фонда оплаты труда
Учебно-вспомогательному персоналу _____
Ф.И.О.

№	Критерии	Количество баллов	Не более	Оценка администран	Количество баллов самооценки	Оценка администран
1.	Высокая интенсивность, напряженность труда, ненормированный рабочий день, выполнение дополнительных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.		Не более 206			
2	Администрирование АИС, ФИС ФРДО		Не более 36			
3	Ведение документооборота педагогического Совета, Совета трудового коллектива, управления Совета, совещаний при директоре, экспертной комиссии	26 16 16 16 26				
4	Выполнение обязанностей экономиста, делопроизводителя, расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы (программное обеспечение, обслуживание компьютерного оборудования и обновление программного обеспечения, обработка статистических отчетов)	Не более 106				
5	Организация питания: Кл руководители не более 1-26 Главный бухгалтер не более 56 Бухгалтер не более 56		Не более 56			
6	Разработка и ведение необходимой документации по транспортным средствам, имеющимся в образовательной		Не более 56			

6

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника)

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

№	Критерии	Максимальный балл	Количество баллов (самооценка)	Оценка комиссии	Итого	
					50	40
1	Качественное представление бухгалтерской отчетности	10	10			
2	Работа с социальными сетями (busgov.ru, goskazna.ru, kontur-extern)	2	2			
3	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	3	3			
4	Разработка и ведение необходимой документации по организации питания и по транспортным средствам, имеющимся в образовательной организации,	5	5			
4	Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы (обновление программного обеспечения бухгалтерии, обработка статистических отчетов и мониторингов)	10	10			
5	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	10	5			
6	Отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	5	5			
					50	40

Критерии и показатели для расчета стимулирующих выплат за качество и результативность труда главного бухгалтера

Председатель экспертной комиссии _____
 Председатель экспертной комиссии _____
 « _____ » _____ 201 _____ г. _____ (подпись)

Итого	50	
организации		

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
И.А.Филыко ст. Павлодольской Моздокского района РСО - Алания

363730, РСО-Алания, Моздокский район, ст. Павлодольская, ул. Гагарина, 73,
тел.: (86736)92-1-14, e-mail: pavlodolsk1@list.ru

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения о стимулировании труда работников МБОУ
СОШ ст.Павлодольской Моздокского района РСО-Алания

№15-01

от 25.01.2020 г.

На основании решений, принятых на Собрании трудового коллектива,
Управляющего совета, согласованных с профсоюзным комитетом

Приказываю:

- 1) Считать утратившим силу Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ ст.Павлодольской Моздокского района РСО-Алания (в новой редакции от 09.01.2018г.)
- 2) Ввести в действие Положение о стимулировании труда работников МБОУ СОШ ст.Павлодольской Моздокского района РСО-Алания с 25.01.2020г.
- 3) Карнач А.Э., ознакомить под роспись сотрудников МБОУ СОШ ст.Павлодольской с Положением о стимулировании труда работников МБОУ СОШ ст.Павлодольской Моздокского района РСО-Алания.
- 4) Контроль за исполнением настоящим приказом оставляю за собой.



Директор
МБОУ СОШ ст. Павлодольской

Л.А.Сипович

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района РСО-Алания
363730, РСО-Алания, Моздокский район, ст. Павлодольская, ул. Тарпина, 73,
тел.: (86736)92-1-14, e-mail: pavlodolski1@list.ru

«Согласовано»
Председатель ПК
МБОУ СОШ ст. Павлодольской
Г.М.Немова
Протокол от №1 от 25.01.2020 г.
Решение Управляющего Совета
МБОУ СОШ ст. Павлодольской
протокол № 1 от 25.01.2020 г.
«Рассмотрено и принято»
Собрание трудового коллектива
протокол № 1 от 25.01.2020 г.



«Утверждено»
Директор
МБОУ СОШ ст. Павлодольской
Л.А.Сипович,
Принят от 25.01.2020г. № 15 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения – средней
общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филько
ст.Павлодольской Моздокского района РСО-Алания

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулировании труда (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципальной общеобразовательной бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филько ст.Павлодольской Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания (далее – Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.
1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими актами:
• Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания №461 от 24 декабря 2019 г. «Об оплате труда работников организаций, подведомственных Министерству образования и науки»;
- Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания №10-Ф от 27.12.2019 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района»;
- Уставом МБОУСОШ ст.Павлодольской (далее - Школа);
- Коллективным договором Школы.

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам Школы, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на стимулирование работников в соответствии с локальными актами Школы.

1.5. Основаниями для стимулирования работников Школы являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

1.6. Стимулирующие выплаты фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Школы, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников школы.

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1 Выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается приказом руководителя Школы в зависимости от результатов оценки экспертной комиссией выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника.

2.2. Основными принципами оценки достижений работников Школы являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации;

2.3. Основанием рассмотрения результатов деятельности работника Школы, для установления стимулирующих выплат, является его личное обращение (заявление).

2.4. Молодым специалистам из числа педагогических работников имеющим стаж работы менее двух лет ежемесячно производятся выплаты в размере 2000 рублей из стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

2.5. К молодым специалистам относятся педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности в год окончания учебного заведения.

2.6. Увольнение работника не лишает его права на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период.

6

оказываемых услуг) может быть прекращена решением работодателя.

4.2. Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, выплата ранее выполненной работы (оказываемых услуг) претендовать на установление надбавки за высокие результаты и качество выполнения работ (оказываемых услуг) не может.

4.1. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на установление надбавки за высокие результаты и качество выполнения работ (оказываемых услуг) за соответствующий период.

4. Лишение работника стимулирующих выплат или уменьшение их размера

3.2. Стоимость балла определяется путем деления суммы стимулирующей надбавки на установленными критериями.

3.1. Стимулирующие выплаты за высокие результаты и качество выполнения работ (оказываемых услуг) устанавливаются работникам Школы на месяц по результатам работы за соответствующий период в соответствии с

3. Порядок определения размера и расчета стимулирующих выплат

2.13. На основании решения Управляющего Совета директоров издается приказ об установлении стимулирующих выплат работникам Школы по результатам их профессиональной деятельности.

2.12. Управляющий совет заслушивает доклад директора школы, рассматривает и утверждает протокол экспертной комиссии.

2.11. Претендент на получение стимулирующей части вправе подать в экспертную комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления является нарушение установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

2.10. Утвержденный экспертной комиссией оценочный лист оформляется протоколом о выплате стимулирующей части, который подписывается председателем и членами комиссии, протокол направляется в Управляющий совет Школы.

2.9. На основании всех материалов экспертная комиссия составляет оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.8. Экспертная комиссия, утвержденная приказом директора Школы, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению стимулирующих выплат.

2.7. Претендент осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с критериями для расчета стимулирующих выплат.

5. Экономия фонда оплаты труда

5.1. Экономия фонда оплаты труда, отнесенную на стимулирующую распределяется работникам школы в соответствии с действующими на данный момент баллами, набранными в процессе мониторинга профессиональной деятельности.

6. Порядок и срок действия положения

6.1. Положение согласовывается с трудовым коллективом и Управляющим советом Школы, Профсоюзным комитетом Школы и утверждается приказом директора.

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКА

2000 руб.	Доплата молодым специалистам (педагогическим работникам)	Не более 56
Не более 56	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, смотрях.	Не более 10 6
Не более 10 6	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, соревнованиях (очная форма) за каждого призера; Всероссийский уровень до 56 Республиканский уровень до 36 Муниципальный уровень до 26	Не более 10 6
Не более 56	Результативность участия в дистанционной (заочной) олимпиаде, конкурсе на уровне не ниже республиканского (независимо от кол-ва призеров) 16	Не более 56
Не более 56	Результативность участия сотрудников в профессиональных конкурсах	Не более 56
Не более 56	Всероссийский уровень 56 Республиканский уровень 36 Муниципальный уровень 26	Не более 56
Не более 5 6	Результативность реализации учебных и социальных проектов («Юнармия», ЮИД, ДЮИ, ЭКОЛЮТА, волонтеры, РДШ) (при предоставлении соответствующей документации)	Не более 5 6
Не более 106	Администрирование ОУ, ВПР, ЕГЭ	Не более 106
Не более 206	Курсы по направлению: 5-10 учителей 56 11-20 учителей 106 21-40 учителей 156 41-60 учителей 206	Не более 206
Не более 206	Высокая интенсивность трудовой напряженности работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями.	Не более 206
Не более 36	Проведение открытых уроков, открытых мероприятий	Не более 36
Не более 36	Муниципальный уровень 26 Республиканский уровень 36	Не более 36
Не более 36	Руководство ПМО, РМО, наставничество (при предоставлении протокола, соответствующей документации)	Не более 36
Не более 36	Подготовка лабораторного оборудования (химия, физика) по локальной записке ЗДУВР	Не более 36
Не более 16	Работа со школьной прессой (школьная газета, телевидение, инстаграм, и т.д.)	Не более 16
Не более 26	Администрирование Дневник.Ру, Администрирование и обновление школьного сайта	Не более 26
Не более 36	Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими и со слабоуспевающими учащимися (в том числе при подготовке к ГИА и ВПР)	Не более 36
Не более 36	Администрирование АИС, ФИС ФРДО	Не более 36
26 16 16 16 16	Ведение документооборота педагогического Совета, Совета трудового коллектива, совещаний при директоре.	26 16 16 16 16

	экспертной комиссии	
17.	Ведение профсоюзной работы	26
18.	Выполнение обязанностей экономиста, делопроизводителя, расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы (программное обеспечение, обслуживание компьютерного оборудования и обновление программного обеспечения, обработка статистических отчетов)	36 Не более 106
19.	Организация питания: Кл руководители не более 1-26 Главный бухгалтер не более 56 Бухгалтер не более 56	Не более 56
20.	Разработка и ведение необходимой документации по транспортным средствам, имеющимся в образовательной организации	Не более 56

Приложение

В экспертную комиссию
МБОУСОШ ст.Павлодольской

Ф.И.О. _____

Заявление.

Прошу рассмотреть мои Показатели результативности и эффективности деятельности и выплату из стимулирующей части ФОТ за период работы с _____ по _____ 20__ г.
Рейтинг составил _____ баллов

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ТРУДА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА

за период с _____ по _____ 20__ г.
Ф.И.О. _____

№	Критерии	Баллы	Самооценка	Оценка экспертной комиссии
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

H

КОМИССИИ					

« » 20 г. (подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « » 20 г.

Подпись (Ф.И.О. члена комиссии)

Председателю Управляющего совета
МБОУ СОШ ст. Павлодольской

от _____
Ф.И.О.

Заявление

Прошу утвердить оценочный лист результатов моей профессиональной деятельности. С оценкой комиссии ознакомлен и согласен, претензий не имею.

Рейтинг составил _____ баллов

Подпись _____
« » 20 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
И.Я.Филько ст. Павлодольской Моздокского района РСО - Алания

363730, РСО-Алания, Моздокский район, ст. Павлодольская, ул. Гвардия, 73,
тел.: (86736)92-1-14, e-mail: pavidolsk1@list.ru

**Выписка из приказа
Об утверждении локальных нормативных актов новой редакции с
01.01.2022г.**

от 29.12.2021 г.

№369-О/Д

На основании решения Педагогического совета (протокол №14 от 29.12.2021г.), а также решений, принятых на Совещании при директоре от 24.12.2021г., во исполнение постановления Правительства РСО - Алания от 03 декабря 2021г. №414 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организации сферы образования и науки Республики Северная Осетия - Алания», Постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Северной Осетии – Алания №33-Ф от 29.12.2021г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района» Осетия – Алания», а также в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

Приказываю:

- 1) Утвердить Положение о премировании и материальной помощи (приложение №3).
- 2) Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор
МБОУ СОШ ст. Павлодольской

Л.А.Сипович

Приложение №3
к приказу
от 29.12.2021г.
№369-01/

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.А.Филиппко ст.
Павлодольской Моздокского района РСО - Алания

«Утверждено»
Директор МБОУ СОШ ст. Павлодольской

И.А. Сидорич
Приказ № 369-01 от 29.12.2021г.



«Согласовано»
Председатель ПК
МБОУ СОШ ст. Павлодольской
Немова Г.М.
« 29 / 12 / 2021г.

«Рассмотрено»
Решение Управляющего Совета
МБОУ СОШ ст. Павлодольской,
протокол № 14 от «29» декабря 2021 г.
Собрание трудового коллектива
протокол № 3 от «29» декабря 2021 г.

Положение

о премировании и материальной помощи

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи работникам школы разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом №273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» с изменениями от 2 июля 2021 год, Постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания №33-Ф от 29.12.2021 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района», Уставом МБОУ СОШ ст. Павлодольской, Коллективным договором и другими нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организации, осуществляющих образовательную деятельность.
- 1.2. Данное Положение о премировании работников школы (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества образования, ответственности за конечные результаты труда, укрепления и развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием общеобразовательной организации.
- 1.4. В данном Положении под премированием следует понимать выплату работникам

школы денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, выплаты компенсационного характера и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда, иными локальными актами и трудовыми договорами работников.

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

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

1.7. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью администрации школы и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния школы и прочих факторов.

1.8. Выплаты премии минимальным и максимальным размером не ограничены.

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

II. Источник формирования премияльного фонда

2.1. Премии могут выплачиваться:

- За счет бюджетных средств из экономии фонда оплаты труда в пределах установленных учредителем и полученных образовательной организацией бюджетных средств, полученных для осуществления образовательной и уставной деятельности;
- Из внебюджетных средств, фактически полученных школой, за счет средств поступивших от приносящей доход деятельности.

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренных для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств школы при выплате денежных окладов, ставок заработной платы, а также установленных выплат компенсационного и с стимулирующего характера, без ущерба для основной деятельности школы по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

III. Порядок установления премий

3.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

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

- По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.
- К отпуску
- В связи с государственными или профессиональными праздниками
- Знаменательными или профессиональными юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90, 95, 100 летием)
- За повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы
- В случаях, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения

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

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

3.5. Директору школы, при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год. При премировании учитываются:

- выполнение более 50% показателей эффективности деятельности Организации, утвержденных постановлением Главной Администрации местного самоуправления, муниципального района Моздокского района Северная Осетия-Алания; самовыдвижения системы дополнительного образования детей, в том числе с привлечением специалистов организаций дополнительного образования не менее 50%;

- организация эффективной работы классов (групп), профильного обучения (наполняемость в профильных классах не менее 18 человек, наполняемость групп не менее 10 человек);

- обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья);
- результативность участия в чемпионатах WorldSkills, Абилитикс; отсутствие образовательной организации в списке школ с недостативными результатами по итогам всероссийских проверочных работ;

- результаты государственной итоговой аттестации;
- результаты всероссийских проверочных работ;
- высокий процент посещаемости в дошкольной группе;
- высокий процент охвата демонстрационным экзаменом;

- участие в проекте «Взаимообучение школ»;
- 3.6. Премия директору школы выплачивается в соответствии с приказом Учредителя.

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

- 3.8. Работникам, отработавшим в школе неполный календарный год, премия по итогам работы может быть выплачена по усмотрению директора школы.
- 3.9. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

- 3.10. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.
- 3.11. Администрация школы и Комиссия обеспечивают гласность в вопросах премирования.

- 3.12. Размеры всех материальных выплат определяются в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.
- 3.13. Совокупный размер материального поощрения работников максимальным размером не ограничивается.

- 3.14. Выплата материального поощрения не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания – выговора.

IV. Показатели (критерии) и виды премирования

4.1. По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии экономии по фонду оплаты труда, в целях поощрения работников Организация может быть выплачена премия. При премировании работников учитываются:

- результаты государственной итоговой аттестации;
- результаты всероссийских проверочных работ;
- результаты участия во Всероссийской олимпиаде школьников;
- результативность участия в командных соревнованиях спортивных и спортивных и Президентские состязания);

- результативность участия в чемпионатах ШогНЗкШв, Абилимпикс; эффективность профилактической работы по предупреждению право-нарушений;
- преподавание в проектах «Математическая вертикаль», «Математический класс», детский класс»;
- результативность участия в региональных конкурсах и чемпионатах;
- объективность оценки качества образования;
- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
- высокий процент посещаемости в дошкольной группе
- результативность участия в конкурсах предпрофессионального мастерства (по перечню Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания);
- высокие результаты внешних мониторингов;
- прохождение тренинга в формате ЕГЭ/ОГЭ или предметных компетенций.
- Внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, энергосберегающих и других технологий
- Качество и высокий уровень обучения, воспитания
- Эффективность обеспечения доступного и качественного образования
- Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности.
- Распространение педагогического опыта и достижений через проведение семинаров, мастер – классов, конференций и т.д.
- Наличие публикаций по методическому обеспечению образовательной деятельности.
- Активное участие в профессиональных, детских праздниках и других массовых мероприятиях, субботниках.
- Высокое качество проведения военно – патриотических мероприятий, активное участие (работа с ветеранами, открытые мероприятия, музейные уроки и т.п.)
- Подготовка победителей и призёров олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, конференций, спортивных соревнований.
- Качество работы на основе внешней рейтинговой оценки, оценки иных внешних экспертов и проверок, оценки службы качества образовательной организации.
- Использование в работе инновационных программ, педагогических и управленческих технологий.
- Обучение, наставничество, оказание помощи в работе вновь принятым на работу сотрудникам.
- Высокое качество организации досуга с обучающимися в каникулярное время.
- Оперативность решения возникающих вопросов и проблем по применению информационных технологий и компьютерного оборудования.
- Выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией и прочих специальных типов работ.
- Улучшение количественных значений показателей, связанных с финансовыми результатами деятельности школы, достигнутых при участии работника.
- Работа по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников.
- Проведение своевременной договорной кампании.
- Подготовка объектов к зимнему сезону, к началу учебного года.
- Высокий уровень работы с подрядными организациями.
- Высокий уровень организации практических занятий, просветительской и развлекательной работы с участниками образовательной деятельности по вопросам обеспечения безопасности, ГО, антитеррористической защищенности, оказание первой медицинской помощи, деятельности в ЧС.

- Разработка и внедрение мероприятий, направленных на экономии материала, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и т.д.
- Высокий уровень организации работы по соблюдению требований внутриобъектового режима, правил внутреннего распорядка, предупреждению антиобщественного поведения обучающихся обучающихся и взаимодополнения со сторонними организациями;
- Результативность сотрудничества с ОМВД, ФСБ, ГО, ЧС, Прокуратурой, МЧС и др.
- Увеличение объема работы по основной должности или за дополнительную работу, не связанной с основными обязанностями сотрудника.
- Другие виды выполняемых работ, носящих разовый характер и непредусмотренных должностными обязанностями работника.

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

- Объявление благодарности в приказе директора школы;
- Награждение почетной грамотой школы;
- Награждение почетной грамотой АМС Моздокского района;
- Награждение о награждении почетной грамотой Министерства образования и науки РСО – Алания;
- Ходатайство награждения наградными знаками «Почетный работник образования РД» и иных государственных наград и почетных званий.

У. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение.

- 5.1 В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнение ими должностных обязанностей, совершение нарушений, перечисленных в настоящем положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательство РФ, администрация школы о нарушении с предостережением о частичном или полном лишении работника премии.
- 5.2 Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора школы с обязательным указанием причины лишения или уменьшения размера премии.
- 5.3 Все случаи решения премирования рассматриваются директором школы и Комиссией в индивидуальном порядке.
- 5.4 Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

VI. Материальная помощь

- 6.1 Материальная помощь выплачивается работникам школы из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) в случаях, предусмотренных законодательством, с целью материальной поддержки и социальной защищенности, а также в следующих случаях:
- Длительная болезнь сотрудника;
 - Пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);
 - Смерть близких родственников;

- Рождение ребенка;
- Уход на пенсию по возрасту;
- Для приобретения лекарств или платного лечения работника или близких членов его семьи.

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

6.3 Материальная помощь директору школы выплачивается в соответствии с распоряжением Учредителя на основании письменного заявления руководителя школы.

VII. Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение о премировании и материальной помощи работникам является локальным нормативным актом школы, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

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

7.3 Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения в Положении принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 7.1.

7.4 После принятия Положения (или изменений и дополнений к нему) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято, проголосовано, с печатью
Директор
И.И. Иванов
Листов
Иванов



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района РСО-Алания

363730, РСО-Алания, Моздокский район, ст. Павлодольская, ул. Гагарина, 73.
тел.: (86736)92-1-14, e-mail: pavlodolsk1@list.ru

Приказ
Об утверждении Положения об оплате труда работников
обслуживающего персонала МБОУ СОШ ст.Павлодольской

№ 46-ОД

от 08.02.2021г.

На основании Постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Северная Осетия – Алания от 05.02.2021г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников обслуживающего персонала муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района Северная Осетия – Алания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Положение об оплате и стимулировании труда младшего обслуживающего персонала МБОУ СОШ ст.Павлодольской, утвержденное 30 марта 2017 года приказом №78/1-ОД, 9 апреля 2021 года.
2. Ввести в действие Положение об оплате труда работников обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филько ст. Павлодольской Моздокского района Северная Осетия Алания с 9 апреля 2021 года.
3. Белогрудовой М.В., ответственной за сайт МБОУ СОШ ст.Павлодольской, разместить данный приказ на официальном сайте школы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ
ст.Павлодольской



Л.А.Спиович

2

2.1. Фонд оплаты труда работников обслуживающего персонала Организации на тот формируется в соответствии с ее штатным расписанием исходя из объема лимитов

2. Формирование фонда оплаты труда.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливает порядок и условия оплаты труда работников общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района РСО-Алания
- 1.2. В Организации оплата труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБОУ СОШ ст.Павлодольской, принятыми в соответствии с Трудовым законодательством с учетом мнения выборного органа - Совета трудового коллектива.
- 1.3. Заработная плата работника определяется размерами не ограничивается.
- 1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.
- 1.5. Размер заработной платы работника обслуживающего персонала по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, определяется раздельно по каждой должности.

1. Общие положения

ПОЛОЖЕНИЕ
 об оплате труда работников обслуживающего персонала муниципального
 общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной
 школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской
 Моздокского района РСО-Алания Республики Северная
 Осетия-Алания



УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО
 Председатель СТК
 Немова Г.М.
 08.02.2021г.
 Принято на общем собрании
 трудового коллектива
 08.02.2021г.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель
 Управляющего совета
 Полякова Е.А.
 08.02.2021г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.Я.Филько станицы Павлодольской Моздокского района РСО-Алания

бюджетных обязательств Муниципального образования Моздокский район и включает в себя базовую (гарантированную) часть (оклад и надбавки).

2.2. Штатное расписание включает в себя должности работников данной Организации и утверждается руководителем Организации. Наименования должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих профессиональных квалификационных группах (далее – ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

2.3. Базовые оклады (ставки) работникам Организации устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с должностями работников, отнесенными к соответствующим ПКГ. Базовые оклады (ставки), определенные в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение их профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за отработанную месячную норму рабочего времени.

2.4. Руководитель устанавливает работникам к базовым окладам доплаты и надбавки.

2.5. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие доплаты:

за замещение временно отсутствующего работника, в размере, установленном по соглашению сторон;

за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Размер доплаты составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;

за сверхурочную работу доплата производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни доплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

за условия труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям, размер доплаты составляет от 4 до 7 процентов тарифной ставки (базового оклада (ставки), установленной для различных видов работ в нормальных условиях труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

2.6. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются надбавки за особые условия труда, за сложность и напряженность, за классность, за ненормированный рабочий день устанавливаются отдельным категориям работников.

2.7. Надбавка за особые условия труда устанавливается заведующим хозяйством и определяется исходя из критериев определения размера надбавки за особые условия труда (приложение №2) в соответствии с показателями отнесения образовательного учреждения к группе оплаты труда заведующего хозяйством (приложение №3).

2.8. Размер надбавки за особые условия труда заведующего хозяйством определяется ежегодно, до начала нового учебного года и подлежит перерасчету в случае изменения в течение учебного года показателей критериев определения размера надбавки за особые условия труда.

2.9. Надбавка за особые условия труда устанавливается:

2.9.1. заведующему хозяйством муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения в размере:

- в учреждениях, относящихся к 1 группе по оплате труда- 85 процентов от базового оклада;

- в учреждениях, относящихся к 2 группе по оплате труда- 65 процентов от базового оклада;

Базовый размер оклада (ставка) в рублях	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
10 900	1 квалификационный уровень	газопроводчик; оператор котельной; отопник; кастелянша; кладовщик; садовник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; кухонный работник; мойщик посуды; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
11 000	2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с наименованием «старший»

**Профессиональная квалификационная группа
"Общественные профессии первого уровня"**

**Базовые размеры окладов (ставка)
работников обслуживающего персонала муниципальных бюджетных
образовательных учреждений Моздокского района Республики Северная Осетия-
Алания**

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об оплате труда
работников обслуживающего персонала
муниципальных бюджетных учреждений
Моздокского района

- 2.9.2. оклада;
- в учредениях, относящихся к 3 группе по оплате труда - 45 процентов от базового оклада;
- в учредениях, относящихся к 4 группе по оплате труда - 25 процентов от базового оклада;
- 2.10. Надбавка за сложность и напряженность устанавливается специалистам в сфере закупок в размере 45 процентов от базового оклада;
- 2.11. Надбавка за классность устанавливается водителям в размере:
- за классность 1 класса - 10 процентов от базового оклада;
 - за классность 2 класса - 5 процентов от базового оклада;
- 2.12. Надбавка за ненормированный рабочий день устанавливается водителям в размере 10 процентов от базового оклада.
- 2.13. В пределах экономии фонда заработной платы и за счет средств полученных организацией от приносящей доход деятельности, в целях поощрения работников организации за выполненную работу может выплачиваться премия по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал или полугодие) на основании действующего положения о премировании и локального акта организации. Премия не выплачивается работнику имеющему не снятое дисциплинарное взыскание.

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
водитель автомобиля; стекольщик, буфетчик, дежурный по общежитию, плотник, пожарник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту газового оборудования, электрик, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1 квалификационный уровень	11 000
наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 квалификационный уровень	11 200
наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 квалификационный уровень	11 400
наименование профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	4 квалификационный уровень	11 500
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
заведующий хозяйством;	2 квалификационный уровень	11 400
заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	3 квалификационный уровень	11 600
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
специалист в сфере закупок	3 квалификационный уровень	12200
художественный оформитель	3 квалификационный уровень	12200

к Положению об оплате труда работников обслуживающего персонала муниципальных учреждений Моздокского района

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

№ п/п	Критерии	Показатель
1	Учреждение с круглосуточным пребыванием детей	2
2	Длительный режим работы учреждения	1
3	Наличие договора аренды помещения с учреждением и дополнительного образования детей	1
4	Количество детей, обучающихся в учреждении	
4.1.	От 0 до 300 человек	1
4.2.	От 301 до 600 человек	2
4.3.	От 601 до 900 человек	3
4.4.	Свыше 900 человек	4
5	Количество работников находящихся в непосредственном подчинении:	
5.1.	от 0 до 5 человек	1
5.2.	от 6 до 10 человек	2
5.3.	от 11 до 19 человек	3
5.4.	от 20 человек и более	4
6	Наличие автономной котельной	2
7	Наличие автобуса (за каждый последующий автобус + 1 показатель)	2
8	Наличие филиалов, структурных подразделений, особых/специальных зданий, сооружений и помещений	2
9	Общая площадь зданий(помещений):	
9.1.	До 1500 м ²	1
9.2.	1500-3000 м ²	2
9.3.	3000-5000 м ²	3
9.4.	5000 м ² и более	4
10.	Общая площадь земельного участка:	
10.1.	До 5000 м ²	1
10.2.	5000-8000 м ²	2
10.3.	8000-13000 м ²	3
10.4.	13000 м ² и более	4

Критерии определения размера надбавки за особые условия труда заведующего хозяйством общеобразовательного учреждения

к Положению об оплате труда работников обслуживающего персонала муниципальных учреждений Моздокского района

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Показатели отнесения общеобразовательного учреждения к группе оплаты труда
заведующего хозяйством

№ п/п	Число баллов по результатам экспертизы объемных показателей деятельности организации	Группа оплаты труда
1	От 0 до 5	4
2	От 6 до 10	3
3	От 11 до 15	2
4	16 и более	1

Исполнитель, руководитель, с/р/с лично печатать
 Директор

 Л.С. Сидорович

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза
И.Я.Филько ст. Павлодольской Моздокского района РСО - Алания

363730, РСО-Алания, Моздокский район, ст. Павлодольская, ул. Гагарина, 73.
тел.: (86736)92-1-14, e-mail: pavlodolsk1@list.ru

Выписка из приказа
Об утверждении локальных нормативных актов новой редакции с
01.01.2022г.

№369-ОД

от 29.12.2021 г.

На основании решения Педагогического совета (протокол №14 от 29.12.2021г.), а также решений, принятых на Совещании при директоре от 24.12.2021г., во исполнение постановления Правительства РСО - Алания от 03 декабря 2021г. №414 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организации сферы образования и науки Республики Северная Осетия - Алания», Постановления Главы Моздокского района «Об утверждении Положения об оплате труда работников Моздокского района Республики Северная Осетия - Алания №33-Ф от 29.12.2021г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений Моздокского района» в соответствии с приказом Министрства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020г. № 442 «Об утверждении Порядка общеобразовательных программ – образовательных деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования».

Приказываю:

- 1) Утвердить новую форму расчетного листа с 01.01.2022г. (приложение №4).
- 2) Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Л.А.Сипович

Приложение №4
к приказу от 29.12.2021г.
№369-ОД

Организация: МБОУ СОШ ст. Павлодольской Моздокского района РСО-Алания

МБОУ СОШ ст. Павлодольской Моздокского района РСО-Алания

202 ____ года

К выплате:
Должность:
Оклад
(тариф):

Сумма	Период	Вид	Оплачено	Сумма	Рабочие		Период	Вид	Сумма
					Дни	Часы			

Удержано: НДФЛ

Выплачено:

За первую половину месяца

Зарплата за месяц

Зарплата за оклад

Зарплата за стаж

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

Зарплата за работу в сельской местности

0,00 Долг предприятия на конец

0,00 Долг предприятия на начало

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза И.Я.Филько ст.
Павлодольской Моздокского района РСО - Алания

Соглашение

Администрации школы и
профсоюзного комитета по
проведению мероприятий по
охране труда и технике
безопасности



Д.А.Сипович
2022г.

«Согласовано»
Председатель ПК
МБОУ СОШ ст. Павлодольской
Немова Г.М.
«21» апреля
2022г.

Администрация Муниципального общеобразовательного Учреждения -
средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза И.Я.Филико станции
Павлодольской Моздокского района республике Северная Осетия - Алания в лице
руководителя Учреждения Сипович Людмила Александровна действующая на основании
Устава, и первичная профсоюзная организация Учреждения в лице председателя Немовой
Лины Михайловны, действующая на основании Положения о деятельности Профсоюза
Учреждения образованная, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация Учреждения со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию
безопасных условий труда для работников Учреждения в соответствии с действующим
ФЗ «об образовании в РФ» №273 ФЗ от 29.12.2012г., Трудовым кодексом РФ и
положением о службе охраны труда в системе МО в пределах финансовых возможностей и
материальных возможностей Учреждения, определяемых Учредителем - администрацией
местного самоуправления Моздокского района.

2. Работники Учреждения со своей стороны обязуются выполнять должностные
обязанности в соответствии с Уставом Учреждения, ФЗ «об образовании в РФ» №273 ФЗ
от 29.12.2012г., Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе
МО в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения.

3. Администрация обязуется:

- 3.1. Предоставить работникам Учреждения работу по профилю их специализации в
объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников
образования.
- 3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.
- 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения
в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения.
- 3.4. Обеспечивать защиту по нормативам спецодеждой и индивидуальными
средствами защиты а также средствами оказания первой медицинской помощи,
моющими и чистящими средствами.
- 3.5. Обеспечивать помещение и знание средствами пожаротушения, регулярно
проводить противопожарные мероприятия.
- 3.6. Организовать питание обучающихся.
- 3.7. Обеспечить учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарём.
- 3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений регулярного пользования.
- 3.9. Обеспечивать защиту континента в Учреждении в чрезвычайных ситуациях
мирного времени.
- 3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников
Учреждения.

4. Работники Учреждения обязуются:

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их
соблюдения от обучающихся.
- 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по
охране труда в соответствии с положением.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах
проведение и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль заведением обучающихся на учебных занятиях,
экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных
воспитательных и спортивных мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по
предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

- 4.7.Использовать учебное оборудование, спортивный инвентарь только в исправном состоянии.
5. При невыполнении работниками Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация Учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством Р.Ф.
6. При невыполнении администрацией Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники Учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации школы в районном отделе образования или администрации района.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

1. Директор школы

2. Зам.директора по АХЧ

Прощито, пронумеровано, скреплено печатно
Директор Л.А.Спигович



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372913

Владелец Сипович Людмила Александровна

Действителен с 20.07.2022 по 20.07.2023