

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №11 с. Константиновского
Петровского района Ставропольского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 2023 по 2026 годы

От работодателя:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №11
с. Константиновского
Зубцова Н.В.

« 19 » марта 20 23 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №11
с. Константиновского Зиберова И.И.

« 19 » марта 20 23 г.

Управление труда и социальной защиты населения
администрации Петровского городского округа
Ставропольского края
Коллективный договор (соглашение)

Без замечаний
зарегистрирован в уведомительном порядке
за № 26 « 23 » 05 2023 г.
Регистрацию произвел:

И.И. Зиберова

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №11 (далее - Учреждение).
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
 - Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
 - Соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение);
 - Отраслевым соглашением по организациям образования, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края (далее - Соглашение).
- 1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются:
 - работодатель, представленный директором МКОУ СОШ №11, в лице Зубцовой Натальи Викторовны (далее - работодатель);
 - работники Учреждения, представленные первичной профсоюзной организацией, в лице Зиберовой Ирины Ивановны (далее – профком).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (в том числе – совместителей).
- 1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.7. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников Учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.
- 1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.
- 1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

- 1.11. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.14. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании коллектива Учреждения.
- 1.15. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников Учреждения.
- 1.16. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.18. Настоящий договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания. Не более чем за 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора. Коллективный договор может быть продлен, но на срок не более 3 лет.
- 1.19. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением:
 - учёт мнения профсоюзного комитета;
 - согласование с профсоюзным комитетом;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.
- 1.20. Коллективный договор заключается на основе принципов социального партнерства:
 - равноправия сторон;
 - уважения и учёта интересов сторон;
 - гласности;
 - обязательности выполнения;
 - контроля за выполнением;
 - ответственности сторон за невыполнение соглашений по их вине.

II. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.4. В соответствии с ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.
- 2.5. В трудовой договор с работниками, на которых возложены функции кадрового документооборота, делопроизводства, включается условие о неразглашении персональных данных работников Учреждения.
- 2.6. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными.
- 2.7. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.
- 2.8. Срочный трудовой договор может заключаться:
 - на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
 - на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
 - для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
 - для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
 - с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
 - для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
 - с лицами, поступающими на работу по совместительству;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.
- 2.9. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

 - лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, 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.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников Учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

- 2.10. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.
- 2.11. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
- 2.12. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).
- 2.13. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.14. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ.
- 2.15. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).
- 2.16. Не требует согласия работника перемещение его у работодателя на другое рабочее место, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.
- 2.17. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.18. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.
- 2.19. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72² ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 2.20. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не

- ниже среднего заработка по прежней работе.
- 2.21. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ.
 - 2.22. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.
 - 2.23. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
 - 2.24. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.
 - 2.25. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
 - 2.26. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.
 - 2.27. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.
 - 2.28. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.
 - 2.29. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.
 - 2.30. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60² ТК РФ).
 - 2.31. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ). Основаниями прекращения трудового договора с работником Учреждения, помимо предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, 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 (ст.336 ТК РФ).
 - 2.31. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель анализирует кадровое обеспечение Учреждения (в том числе возрастной состав, текучесть кадров, фактическую педагогическую нагрузку, дефицит кадров, источники возмещения потребности в кадрах, необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения).
- 3.2. Работодатель не допускает экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест.
В случае необходимости работодатель разрабатывает меры по организации опережающей переподготовки или переобучения высвобождаемых работников.
- 3.3. Работодатель принимает меры по содействию высвобождаемым работникам по трудоустройству в другие Учреждения образования.
- 3.4. Работодатель организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников Учреждения в соответствии с законодательством.

Работодатель обязуется:

- 3.4.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем, один раз в три года (ч. 2 п. 5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).
- 3.4.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- 3.4.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ) и с учётом финансовых возможностей Учреждения.
- 3.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в Учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт экономии и др.).
- 3.5. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:
 - длительной временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:
 - составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
 - рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,

– сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.6. Содействовать созданию советов молодых учителей, с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с общественными организациями в решении социально - экономических и профессиональных проблем.

3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, Положением о порядке аттестации педагогов работников Учреждения на соответствие занимаемой должности и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзной организации.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком 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 профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ 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. При этом увольнение считается массовым в случае сокращения численности или штата работников Учреждения в количестве 10 и более работников в течение 30 дней.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82, 373 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных в течение одного календарного года или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

Стороны договорились, что:

4.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата отдаётся:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации наряду с основаниями, установленными в части 2 ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - работники, имеющие почётные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почётными грамотами, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
 - работники, имеющие более длительный стаж работы в данном Учреждении;
 - работники, применяющие инновационные методы работы.
- 4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий в течение года.
- 4.7. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных в течение одного календарного года из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного Учреждения (ст.91 ТК РФ) (*приложение №1*), графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с профсоюзом; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом Учреждения;
- конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями;
 - для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю. Рабочая неделя состоит из 6 рабочих дней. Общим выходным днем является воскресенье;
 - для работников, на которых распространяется ст. 263.1 ТК РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности» устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
 - для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).
- 5.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.
- Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.
- 5.3. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В этот день педагогические работники не освобождаются от выполнения должностных обязанностей, в частности присутствия на запланированных общешкольных мероприятиях или выполнения работы, предусмотренной трудовым договором, в соответствии с индивидуальным планом.
- 5.4. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для методической работы. План мероприятий учреждения должен быть вывешен в учительской не позднее, чем за две недели до проведения.
- 5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.
- Привлечение работников Учреждения в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета.
- Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 5.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы Учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.
- 5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.
- 5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.
- В каникулярный период педагогические работники привлекаются к педагогической, методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего объёма

учебной нагрузки в неделю, установленного до начала каникул, с сохранением заработной платы, установленной при тарификации.

В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени с учётом состояния здоровья.

Режим рабочего времени в каникулярный период определяется графиком работы. С согласия работников в этот период может быть введён суммированный учёт рабочего времени, в связи с чем, ежедневная продолжительность рабочего времени может не совпадать с продолжительностью рабочей недели, установленной до начала каникул.

- 5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения профкома. Совместителям, ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предоставляется в тот же период, что и по основному месту работы.

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

Заработная плата за всё время отпуска выплачивается работнику не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае отзыва работника из отпуска в связи с производственной необходимостью;
- других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательного Учреждения.

- 5.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

- 5.12. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы по заявлению работника в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2-х дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2-х дней;
- для проводов детей в армию -2-х дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2-х дней;
- на похороны близких родственников - 3-х дней;
- родителям; женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших в следствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 3-х дней.

- 5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск -7 календарных дней, работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ).

- 5.14. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным

рабочим днём (ст.119 ТК РФ).

- 5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года (**приложение №2**).
- 5.16. Предоставлять отпуск работнику - инвалиду 30 календарных дней (ФЗ от 24.11.2005 №181 ст. 23 «О социальной защите прав инвалидов»), если у работника нет других оснований на удлинительный отпуск.
- 5.17. Установить сокращённый рабочий день работнику инвалиду – 35 часов в неделю (ФЗ от 24.11.2005 №181 ст. 23 «О социальной защите прав инвалидов»).
- 5.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе определяются Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).
- 5.19. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 5.20. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала его занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.
- 5.21. Работой в ночное время считается работа с 22-00 часов до 6-00 часов (ст.96 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда.

- 6.1. Оплату труда работников Учреждения осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения (**приложение №3**).
- 6.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета.
- 6.3. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и включает в себя:
 - ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
 - выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера.
- 6.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения согласно Положения об оплате труда работников Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением по оплате труда.
- 6.5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) этого Учреждения.
- 6.6. В Учреждении установлен минимальный размер оплаты труда, в сумме установленной федеральным законодательством.

Размер минимальной заработной платы (минимальная заработная плата) - месячная заработная плата работника, отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда).

- 6.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 6.8. Заработная плата работника Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 6.9. Должностной оклад руководителя Учреждения, устанавливается в зависимости от группы оплаты труда приказом отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.
- 6.10. Оклады (должностные оклады) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в размерах согласно Положения об оплате труда.
- 6.11. В Учреждении принимаются необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда место признается безопасным, то указанная выплата снимается.
- 6.12. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
- выплаты за качество выполняемых работ;
 - премиальные выплаты по итогам работы;
 - за интенсивность и высокие результаты работы.
- 6.13. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится Комиссией Учреждения по распределению стимулирующего фонда работникам Учреждения (далее - Комиссия).
- 6.13.1. Комиссия рассматривает вопросы распределения стимулирующего фонда в соответствии с критериями оценки результативности педагогической деятельности педагогических работников и других работников, в пределах бюджетных ассигнований.
- 6.14. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора Учреждения на основании Положения об оплате труда, решений Комиссии в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств директор Учреждения вправе путем внесения изменений в Положение об оплате труда приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.
- 6.15. Премирование работников в Учреждении может производиться: по итогам работы за месяц; квартал, год; единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.
- 6.15.1. Основанием для выплаты премии является протокол Комиссии по распределению стимулирующего фонда работников учреждения, в соответствии с которым издается приказ директора Учреждения.
- 6.16. Директору Учреждения выплачиваются стимулирующие надбавки и премии на основании приказа отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.
- 6.17. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме, путём перечисления на указанный работником счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.
- 6.17.1. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (*ст. 136 ТК РФ*).
- 6.17.2. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке по его заявлению (*ст. 136 ТК РФ*).

- 6.18. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ производятся ежемесячно по приказу Учреждения и на основании решения комиссии по распределению стимулирующего фонда по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда согласно отработанному времени. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.
- 6.19. Работодатель помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом финансовых возможностей Учреждения оказывает работникам материальную помощь.

Работодатель обязуется:

- 6.20. 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 среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).
- 6.21. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

VII. Гарантия и компенсации.

- 7.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.
- 7.2. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 164-188 ТК РФ).
- 7.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.
- 7.4. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.
- 7.5. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством
- 7.6. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.
- 7.7. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:
- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние 10 лет;
 - победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние 3 года;
 - получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;
 - победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 лет.
- 7.8. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.
- 7.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в

период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

- 7.10. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.
- 7.11. За педагогическими работниками Учреждения сельской местности, перешедшими на пенсию и проработавшими в Учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право денежную компенсацию в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

VIII. Охрана труда и здоровья

- 8.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников Учреждения 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 Работодатель:

- 8.2. Заключает Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (*приложение № 4*).
- 8.3. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда работников Учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 8.4. Формирует комиссию по охране труда, в которую в обязательном порядке включаются члены профкома.
- 8.5. Проводит обязательные периодические медицинские обследования работников (один раз в год).
- 8.6. Улучшает содержание помещений для работы и отдыха педагогических работников (учительскую) в период проведения ремонтных работ в рамках выделенных средств.
- 8.7. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.8. Обеспечивает совместно с профсоюзным комитетом контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
- 8.9. Проводит совместно с профсоюзным комитетом анализ производственного травматизма, заболеваемости в учреждении и разрабатывает рекомендации по их профилактике и снижению.
- 8.10. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учет. Обеспечивает контроль за порядком возмещения вреда, причиненного здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.
- 8.11. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарной и электробезопасности.
- 8.12. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда; правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (*ст. 212 ТК РФ*).

- 8.13. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ государственным надзором и контролем за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (*ст. 220 ТК РФ*).
- 8.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.15. Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Доплаты этим категориям работников устанавливаются согласно Положения об оплате труда работников Учреждения.
- 8.16. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия принимает меры к их устранению.
- 8.17. Работодатель обязуется финансирование мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о Ставропольской краевой профсоюзной организации, положениями о первичных организациях и коллективным договором.

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (*ст. 370 ТК РФ*).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.
При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный профсоюзный орган проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (*ст. 373 ТК РФ*).
- 9.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (*ст. 82 ТК РФ*).
- 9.6. Работодатель, соблюдая права и гарантии профсоюза, способствует его деятельности:

- предоставляет профсоюзному органу бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы;
- предоставляет профкому возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ);
- предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы столовых;
- обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации с расчетных счетов учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями учреждения.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

- 9.7. Стороны признают гарантии для избранных в органы профессиональных союзов работников, не освобожденных от основной деятельности (работы), в том числе:
- 9.7.1. Дисциплинарные взыскания к членам профсоюза применяются в соответствии с ст. 193 ТК РФ.
- 9.7.2. Увольнение по п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ работников, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профсоюзного органа Учреждения - с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.7.3. Членам выборных профсоюзных органов предоставляется на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и настоящим Соглашением, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их кратковременной профсоюзной учебы.
- 9.7.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством, председателя и членов профкома на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, съездов, созываемых Профсоюзом, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.7.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения охране труда, социальному страхованию, распределению стимулирующего фонда работникам Учреждения.

Х. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

- 11.0. 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 профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 12.0. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
 - 13.0. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Учреждения.
 - 14.0. 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 работников.
 - 15.0. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (*ст. 86 ТК РФ*).
 - 16.0. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, 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*).
 - 17.0. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
 - 18.0. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Учреждения.
 - 19.0. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
 - 110.0. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
 - 111.0. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
 - 112.0. Участвовать в работе комиссий Учреждения охране труда, социальному страхованию, распределению стимулирующего фонда работникам Учреждения, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
 - 113.0. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.
 - 114.0. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
 - 115.0. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.
 - 116.0. Предоставлять путевку для санаторно-курортного лечения с 20% скидкой членам профсоюза и членам их семей.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на

- общем собрании работников один раз в год.
- 11.4. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - 11.5. 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.
 - 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
 - 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет со дня подписания.
 - 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не более чем за три месяца до окончания срока действия данного договора.

ХII. Приложения к коллективному договору

- 12.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11.
- 12.2. Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МКОУ СОШ №11.
- 12.3. Соглашение по охране труда МКОУ СОШ №11 с. Константиновского на 2023 год.
- 12.4. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МКОУ СОШ №11.
- 12.5. Положение по оплате труда работников общеобразовательного Учреждения.

**Приложение №1 к коллективному договору
МКОУ СОШ №11 с. Константиновского
Петровского района Ставропольского края
на период с 2023 по 2026 годы**

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №11**

I. Общие положения

- 1.1. **Цель разработки Правил** - регулирование тех общественных отношений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №11 (далее Учреждение), которые не рассмотрены в ее Уставе, трудовых договорах, должностных инструкциях. Данные правила обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения. Каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.
- Каждый сотрудник Учреждения имеет право претендовать на занятие любой вакантной должности при наличии необходимой квалификации и профессиональной подготовки.
- 1.2. **Дисциплина труда** - общественные отношения в Учреждения, возникающие по поводу распределения прав, обязанностей, ответственности, исполнения обязанностей, использования прав, применения мер поощрения и принуждения.
- 1.3. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст.189 ТК РФ).
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

Работник предъявляет директору школы (работодателю):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- санитарную книжку установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров;
- справка о наличии (отсутствии) судимости.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

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

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Директор МКОУ СОШ №11(работодатель):

- знакомит работника под роспись с Уставом Учреждения, коллективным трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также приказами по охране труда и пожарной безопасности. Проводит вводный и первичный инструктажи по охране труда с записью в журналах вводного и первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда и технике безопасности;
- заключает с работником трудовой договор в двух экземплярах, один из которых передаётся работнику, а другой остаётся у работодателя;
- на основании заключенного трудового договора директор Учреждения (работодатель) издает приказ о приеме работника;
- в течение трех дней со дня фактического начала работы работнику под роспись объявляется приказ о приеме на работу.

Прием работников в школьный лагерь (структурное подразделение):

- на должности, в соответствии со штатным расписанием работников лагеря, назначаются лица из числа работников Учреждения.
- при назначении на должность, работник лагеря предоставляет санитарную книжку с медицинским заключением о состоянии здоровья.
- к работе в лагере могут привлекаться специалисты Учреждения, оказывающих услуги детям и подросткам (педагог-психолог, социальный педагог, медработник).

2.2. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяца (ст.70 ТК РФ). Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по Учреждению.

2.3. Порядок заполнения трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вносятся сведения о работнике, выполняемой им

работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

- 2.4. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях, справки о наличии (отсутствии) судимости. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.
- 2.5. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 2.6. ***Увольнение работников (прекращение трудового договора) может быть осуществлено по следующим основаниям:***
 - по соглашению сторон;
 - по инициативе работника;
 - по инициативе работодателя (директора школы);
 - при невозможности по тем или иным обстоятельствам продолжать трудовые отношения.
- 2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы. В приказе должны быть указаны основания прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками законодательства о труде и со ссылкой на соответствующий пункт и статью закона. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись. На основании приказа вносится запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
- 2.8. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения учреждение обязано выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.
- 2.9. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить

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

- 2.10. В связи с изменениями в организации работы Учреждения и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.
- 2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.81, п. 3 ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ). Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том

случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

- 3.1. Сторонами трудового договора являются работодатель (директор Учреждения) и работник. Они имеют следующие основные права, и обязанности, а также несут ответственность в установленном законом порядке.
- 3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.
- 3.3. ***Педагоги имеет право:***
 - 3.3.1. участвовать в управлении Учреждения и быть избранными в Управляющий Совет Учреждения;
 - 3.3.2. обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 3.3.3. работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
 - 3.3.4. принимать решения на общем собрании трудового коллектива Учреждения;
 - 3.3.5. защищать свою профессиональную честь и достоинство;
 - 3.3.6. выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся;
 - 3.3.7. проходить аттестацию на добровольной основе;
 - 3.3.8. на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;
 - 3.3.9. на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;
 - 3.3.10. на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;
 - 3.3.11. на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением об оплате труда работников муниципального образовательного Учреждения;
 - 3.3.12. на объединение в профессиональные союзы;
 - 3.3.13. на сокращенную рабочую неделю;
 - 3.3.14. на удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - 3.3.15. на пенсию по выслуге лет;
 - 3.3.16. на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.4. Педагоги обязаны:

- 3.4.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять режим работы, Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, график дежурств, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- 3.4.2. соблюдать нормы профессиональной этики, быть корректными в общении с членами школьного коллектива, родителями, детьми и посетителями школы;
- 3.4.3. систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- 3.4.4. не менее четырёх часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний;
- 3.4.5. со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- 3.4.6. иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;
- 3.4.7. к первому сентября и к первому января ежегодно иметь календарно-тематический план работы установленного образца на бумажном и электронном носителе, рассмотренный и утверждённый на заседании методического объединения.
- 3.4.8. выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;
- 3.4.9. выполнять все законные распоряжения и приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- 3.4.10. классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются два раза в год (к первому числу нового полугодия);
- 3.4.11. классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- 3.4.12. классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся;
- 3.4.13. в методический день организовывать свою работу по методической подготовке к тематическим занятиям, составлению дидактического материала, посещению библиотеки, РММЦ, поиску и обработке информации по сети Интернет. Данную методическую работу педагогические работники могут осуществлять на рабочем месте и вне его. Во время проведения общешкольных мероприятий, запланированных по годовому плану работы школы, обязаны присутствовать на всех мероприятиях;
- 3.4.14. полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- 3.4.15. ежегодно проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) за счёт средств работодателя;
- 3.4.16. после окончания занятий проверить обесточенность электроприборов, закрыты ли краны, окна, а также входные двери в кабинет;
- 3.4.17. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- 3.4.18. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4.19. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Педагогам запрещается:

- 3.5.1 выставление отметок в журнал или их изменение после даты окончания четверти, полугодия, года»;
- 3.5.2 удалять учащихся из класса во время занятий;
- 3.5.3 оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;
- 3.5.4 занятие в помещении Учреждения любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы без письменного разрешения директора Учреждения;
- 3.5.5 вносить любые изменения в расписание без письменного разрешения директора Учреждения или лица, его замещающего;
- 3.5.6 отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков(занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3.5.7 работать с учащимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием;
- 3.5.8 курить в помещении Учреждения и на его территории.
- 3.5.9 находиться в Учреждения и на её территории в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, а также употреблять вещества, приводящие к алкогольному, наркотическому и токсическому опьянению.

3.6. Педагоги несут ответственность за:

- 3.6.1 качество обучения учащихся, уровень их знаний, умений, навыков, сформированность предметных компетенций, согласно программных требований;
- 3.6.2 жизнь и здоровье детей во время осуществления учебно-воспитательного процесса (урочные, внеурочные, внешкольные, выездные мероприятия);
- 3.6.3 обучение детей бережному отношению к имуществу школы, экономному расходованию тепловой, электроэнергии и питьевой воды;
- 3.6.4 оставленные открытыми окна, не обесточенные электроприборы и не закрытые водопроводные краны, классные и предметные кабинеты, а также утерю ключей от них;
- 3.6.5 проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

3.7. Непедагогические сотрудники имеет право:

- 3.7.1. участвовать в управлении Учреждения;
- 3.7.2. обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.7.3. принимать решения на общем собрании трудового коллектива Учреждения;
- 3.7.4. защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 3.7.5. на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;
- 3.7.6. на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;
- 3.7.7. на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;
- 3.7.8. на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением об оплате труда работников муниципального образовательного Учреждения ;
- 3.7.9. на объединение в профессиональные союзы;
- 3.7.10. на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.8. Непедагогические сотрудники обязаны:

- 3.8.1. соблюдать нормы профессиональной этики, работать честно и добросовестно, строго выполнять режим работы, Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, график дежурств, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- 3.8.2. бережно относиться к имуществу Учреждения, экономно расходовать тепловую, электроэнергию и питьевую воду;
- 3.8.3. выполнять все законные распоряжения и приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам;
- 3.8.4. быть корректными и вежливыми при общении с членами школьного коллектива, родителями, детьми и посетителями Учреждения;
- 3.8.5. полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- 3.8.6. ежегодно проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) за счёт средств работодателя;
- 3.8.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения;
- 3.8.8. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 3.8.9. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.9. Непедагогическим сотрудникам запрещается:

- 3.9.1. оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;
- 3.9.2. занятие в помещении Учреждения любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы, без письменного разрешения директора Учреждения;
- 3.9.3. курить в помещении Учреждения и на его территории;
- 3.9.4. находиться в Учреждения и на её территории в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, а также употреблять вещества, приводящие к алкогольному, наркотическому и токсическому опьянению.

3.10. *Непедагогический сотрудник несет ответственность за:*

- 3.11.0. сохранность имущества Учреждения;
- 3.12.0. оставленные открытыми окна, не обесточенные электроприборы и не закрытые водопроводные краны, классные и предметные кабинеты, а также утерю ключей от них;
- 3.13.0. обучение детей бережному отношению к имуществу школы, экономному расходованию тепловой, электроэнергии и питьевой воды;
- 3.14.0. проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

3.11. *Работодатель имеет право:*

- 3.11.1. участвовать в управлении Учреждения и быть избранными в Управляющий совет Учреждения;
- 3.11.2. заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ;
- 3.11.3. представлять Учреждение во всех инстанциях;
- 3.11.4. устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- 3.11.5. утверждать учебный план, расписание учебных занятий, тематические планы и графики работы и дежурств;
- 3.11.6. распоряжаться имуществом и материальными ценностями на правах оперативного управления;
- 3.11.7. распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 3.11.8. устанавливать режим работы работников и вносить изменение в должностные обязанности;
- 3.11.9. давать обязательные указания работникам;
- 3.11.10. производить дисциплинарные расследования;
- 3.11.11. применять к работникам меры поощрения и взыскания, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения;
- 3.11.12. совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- 3.11.13. назначать классных руководителей и руководителей методических объединений.

3.12. Работодатель обязан:

- 3.12.1. строго соблюдать действующее законодательство;
- 3.12.2. правильно и эффективно организовать труд работников;
- 3.12.3. обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы сотрудников и учащихся, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- 3.12.4. своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 3.12.5. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- 3.12.6. принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- 3.12.7. организовывать горячее питание для учащихся и работников Учреждения;
- 3.12.8. совершенствовать организацию оплаты труда, выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки;
- 3.12.9. обеспечивать повышение квалификации работников;
- 3.12.10. контролировать соблюдение работниками действующего законодательства и локальных нормативных актов Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.12.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- 3.12.12. обеспечивать дисциплину труда.

3.13. Работодатель несет ответственность за:

- 3.13.1. не исполнение законодательных актов и нормативных документов;
- 3.13.2. обеспечение охраны жизни и здоровья работников Учреждения;
- 3.13.3. обеспечение социальной защиты работников Учреждения.

3.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только с согласия учителя и разрешения директора Учреждения. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения и его заместителям.

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

3.16. Администрация Учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения.

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

4. Режим работы и время отдыха

- 4.1 Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным днём - воскресеньем.
- 4.2 Рабочее время всех сотрудников Учреждения учитывается в астрономических часах.

Один астрономический час - 60 минут. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов **педагога** приходят на работу за 15 минут до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.

- 4.3 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
- 4.4 Для директора Учреждения, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством 40 часов в неделю. Для работников, на которых распространяется ст. 263.1 ТК РФ «Дополнительные гарантии женщинам, работающим в сельской местности» устанавливается 36-часовая рабочая неделя.
- 4.5 Время начала уроков, их продолжительность определяется Уставом Учреждения и решением Педагогического Совета Учреждения в соответствии с действующим законодательством и закрепляется приказом директора.
- 4.6 Режим работы педагогических сотрудников определяется расписанием, утвержденным директором Учреждения.
- 4.7 Все сотрудники Учреждения привлекаются к дежурству по учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на год и утверждается директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Директор и заместители директора по УВР, ВР, АХЧ осуществляют общий контроль за организацией дежурства, сохранность материальных ценностей и принимают оперативное управление учебно-воспитательным процессом по собственному недельному графику дежурства администрации.
- 4.8 Непедагогические сотрудники и заместители директора работают по графику, утвержденному директором Учреждения, где предусматривается время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, который составляет 30 минут с обязательным указанием в трудовом договоре работника.
- 4.9 Возможность отдыха и приема пищи педагогических работников обеспечивается в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами) или в удобное для работника время, не нарушающим учебный процесс.
- 4.10 Время перерыва для отдыха и питания непедагогических работников, в связи с особым режимом работы, устанавливается в удобное для работника время.
- 4.11 Порядок ведения суммированного учета рабочего времени:
 - 4.11.1. в Учреждении устанавливается суммированный учет рабочего времени для следующих сотрудников:
 - сторож;
 - операторы газовых котельных;
 - водитель (режим гибкого рабочего времени).
 - 4.11.2. Сторожа, операторам газовых котельных Учреждения, работающим по графику сменности, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один год (с 1 января по 31 декабря);
 - 4.11.3. водителям Учреждения в тех случаях, когда по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается режим гибкого рабочего

- времени, в основе которого лежит суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц;
- 4.11.4. работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в отношении которого введен суммированный учет рабочего времени. Для этого составляются графики работы (сменности), которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст.103 Трудового кодекса Российской Федерации). При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, отпуск, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, дни сдачи крови и ее компонентов, дни отдыха доноров);
- 4.11.5. у работников, работающих в режиме гибкого рабочего времени, суммированного учета рабочего времени, в таблице учета рабочего времени в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов;
- 4.11.6. при увольнении работника, работающих в режиме гибкого рабочего времени, суммированного учета рабочего времени, до окончания учетного периода, за который установлена норма рабочего времени, эта норма исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения;
- 4.11.7. для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается;
- 4.11.8. подсчет часов переработки при гибком рабочем времени, суммированном учете рабочего времени ведется после окончания учетного периода, установленного в Учреждении;
- 4.11.9. процедура ведения в Учреждении суммированного учета рабочего времени, определения учетного периода, определяется приказом по общеобразовательному учреждению с учетом мнения первичной профсоюзной организации на основании действующего законодательства.
- 4.12 В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь сотрудников и иные причины, могущие повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех сотрудников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем сотрудники информируются не позднее, чем за 7 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций - не позднее, чем накануне.
- 4.13 Во время каникул режим работы всех сотрудников Учреждения может быть изменен на основании приказа директора Учреждения.
- 4.14 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и 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.
- 4.15 Время отмены занятий для учащихся по погодно-метеорологическим условиям,

карантина является рабочим временем для всех сотрудников Учреждения.

- 4.16 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.
- 4.17 Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, административные совещания, тематические семинары не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.
- 4.18 Для организации летнего отдыха детей в общеобразовательном Учреждении создается школьный лагерь с дневным пребыванием детей (далее – школьный лагерь), как его структурное подразделение. Педагогические работники Учреждения выполняют должностные обязанности начальника школьного лагеря и воспитателей. Их рабочим временем считается время, в течение которого работники исполняют обязанности, возложенные на них соответствующей должностной инструкцией. Оно нормируется в пределах времени, не превышающего их установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул и функционирования школьного лагеря. Непедагогические работники осуществляют свой функционал без изменений должностных обязанностей. Их рабочее время составляет 40 часов в неделю. А для работников, на которых распространяется п.1.3 Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов);
- 4.19 Режим работы работников в школьном лагере устанавливается следующий:
- шестидневная рабочая неделя, понедельник – суббота;
 - выходной день – воскресенье;
 - продолжительность работы школьного лагеря – 21 день (максимально);
- 4.20. трудовые отношения между общеобразовательным Учреждением и работником школьного лагеря оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору (совмещение, временный перевод), а также возможно заключение нового трудового договора, в том числе о совместительстве. Прием на работу (перевод) работников школьного лагеря оформляются приказом директора Учреждения;
- 4.21. время перерыва для отдыха и питания педагогических работников, выполняющих воспитательную функцию в школьном лагере, обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с детьми, в том числе в течение перерывов между воспитательными мероприятиями (перерывами для приема пищи).

5. Меры поощрения и взыскания.

- 5.1 *К работникам Учреждения* могут быть применены следующие виды *поощрений*:

- объявление благодарности;
- премирование, в соответствии с **Положением по оплате труда работников общеобразовательного Учреждения;**
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- выплата надбавок, в соответствии с **Положением по оплате труда работников общеобразовательного Учреждения;**
- за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации. Поощрения объявляются приказом директора Учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не ведется.

5.2 **К работникам**(за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, законных распоряжений, приказов директора Учреждения, нарушение инструкций по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, заполнении классных журналов и документов строгой отчетности) **могут быть применены следующие виды взысканий:**

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

Процедура применения взысканий

- 5.3 До применения дисциплинарного взыскания работодатель (руководитель Учреждения) должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
- 5.4 Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 5.5 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 5.6 Ход дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 5.7 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

- 5.8 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 5.9 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 5.10 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 5.11 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 5.12 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 профсоюзным комитетом» (ст. 194 ТК РФ).
- 5.13 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 5.14 **Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:**
- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
 - «прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)» (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);
 - «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» (подпункт «б» п.6. ст.81 ТК РФ);
 - «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» (подпункт «в» п.6. ст.81 ТК РФ);
 - «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» (подп. «г», п. 6, ст. 81 ТК РФ);
 - однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ).
- 5.15 Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является:
- «повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Учреждения» (ст. 336 п. 1 ТК РФ);

- «применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)» (ст. 336 п. 2 ТК РФ);

6. Правила работы с классными журналами.

- 6.1. ***Классные журналы заполняются синими чернилами (пастой) чётко и аккуратно.*** Списки учащихся, сведения об их прибытии и выбытии заполняются ***только классными руководителями***, а в случае их отсутствия - лицами, назначенными приказом директора. Классный руководитель несет дисциплинарную ответственность за аккуратность и правильность ведения журнала в соответствии с «Инструкцией по ведению классных журналов в образовательных учреждениях Ставропольского края».
- 6.2. Педагоги-предметники, проводящие в конкретном классе первый урок по расписанию конкретного класса, обязаны лично взять журнал в кабинете заместителя директора по УВР, а проводящие последний урок по расписанию конкретного класса обязаны лично сдать журнал заместителю директора по УВР или дежурному администратору.
- 6.3. В случае необходимости работать с конкретным журналом после уроков, необходимо получить на это персональное разрешение заместителя директора по УВР (организационно-педагогическая работа) или дежурного администратора.

**Приложение №2 к коллективному договору
МКОУ СОШ №11 с. Константиновского
Петровского района Ставропольского края
на период с 2023 по 2026 годы.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления длительного
отпуска сроком до одного года педагогическим работникам
МКОУ СОШ №11**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее Положение) педагогическим работникам муниципального казенного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 (далее Положение), разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:
 - ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - п.5 части 4 ст. 47 Федерального Закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2016 г., регистрационный № 42532).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правила, и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального казенного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 (далее Учреждение).
- 1.3. Педагогическими работниками являются работники, осуществляющие педагогическую работу и имеющие необходимое профессиональное образование, подтвержденное документами государственного образца о соответствующем уровне образования и квалификации.
- 1.4. Должности, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы, являются должности педагогических работников, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2. Правила и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года

- 2.1. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
- 2.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

- 2.2.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в разделе 1 пункта 1.4 настоящего Положения.
- 2.2.2. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
- фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), когда педагогический работник находился по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет.
- 2.2.3. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:
- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;
 - при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;
 - при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил одного месяца;
 - при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
 - при переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлинняется на время, необходимое для переезда.
- 2.3. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.
- 2.4. В Учреждении устанавливается очерёдность предоставления длительного отпуска педагогическим работникам – не более двух человек в учебном году. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется сроком до 1 года однократно, без права разделения его на части.
- 2.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
На период длительного отпуска за педагогическим работником сохраняется объем учебной нагрузки, выполняемой им до ухода в длительный отпуск, при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество классов.
- 2.6. В период пребывания педагогического работника в длительном отпуске не допускается перевод его на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации Учреждения.
- 2.7. В случае заболевания работника в период нахождения в длительном отпуске отпуск продлевается на количество дней заболевания, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, либо по согласованию с директором Учреждения может быть перенесен на другой срок.
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник во время нахождения в длительном отпуске ухаживал за заболевшим членом семьи.
- 2.8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению, при условии предупреждения работодателя за 1 месяц и оформляется приказом директора Учреждения.
Длительный отпуск директору Учреждения оформляется приказом начальника отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.
- 2.9. Работодатель может отозвать работника из длительного отпуска только с письменного согласия работника.
В приказе об отзыве указывается период времени, когда работник может получить неиспользованную часть длительного отпуска.
- 2.10. Досрочный выход работника из длительного отпуска допускается по взаимной договоренности директора Учреждения и работника.
- 2.11. В случае не использования длительного отпуска работником по истечении 10 лет непрерывной педагогической деятельности право на получение длительного отпуска за ним сохраняется.
- 2.12. Исчисление стажа, дающего право на предоставление последующего длительного отпуска, начинается не ранее чем со дня выхода работника на работу из указанного отпуска.
Период нахождения в длительном отпуске не включается в стаж, дающий право на очередной длительный отпуск.
- 2.13. Предоставление двух длительных отпусков подряд не допускается.
- 2.14. Время нахождения работника в длительном отпуске включается в общий трудовой стаж, стаж работы по специальности, за исключением случаев назначения досрочной трудовой пенсии по старости.

3. Порядок финансирования длительного отпуска

- 3.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам без сохранения заработной платы. Оплата длительного отпуска педагогическим работникам за счет внебюджетных средств Учреждения не производится.
- 3.2. В период длительного отпуска выплачивается ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату жилых помещений за отопления и освещения в сельской местности.

**Приложение №3 к коллективному договору
МКОУ СОШ №11 с. Константиновского
Петровского района Ставропольского края
на период с 2023 по 2026 годы.**

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников общеобразовательного учреждения**

I. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №11 (далее – общеобразовательное учреждение) разработано в соответствии: с постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края № 386 от 22 октября 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края» (в ред. от 06.02.2012 №74; в ред. от № 796 от 27.12.2016 г.), в целях повышения материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых образовательных услуг.
- 1.2 Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения. Заработная плата работников общеобразовательного учреждения состоит из:
 - должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
 - выплат компенсационного характера;
 - выплат стимулирующего характера.
- 1.3 Размеры должностных окладов (окладов) и ставок заработной платы работников общеобразовательного учреждения устанавливаются согласно разделу II настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.
- 1.4 Штатное расписание общеобразовательного учреждения утверждается директором и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором общеобразовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с председателем ППО.
- 1.5 Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.
- 1.6 Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам общеобразовательного учреждения согласно разделу III настоящего Положения.
- 1.7 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам общеобразовательного учреждения согласно разделу IV настоящего Положения.
- 1.8 Система оплаты труда работников общеобразовательного учреждения устанавливается настоящим Положением, которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.
- 1.9 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и

уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

- 1.10 Фонд оплаты труда формируется общеобразовательным учреждением на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников общеобразовательного учреждения.
- 1.11 При наличии экономии средств по фонду оплаты труда общеобразовательного учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам общеобразовательного учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников общеобразовательного учреждения.

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

- 2.1.1. Размеры должностных окладов заместителей директора общеобразовательного учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Группа по оплате труда руководителей
		I
1.	Заместитель директора по УВР, ВР, АХЧ	20077

- 2.1.2. Заместителям директора общеобразовательного учреждения (далее - заместители директора) устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора и среднемесячной заработной платы работников общеобразовательного учреждения (без учета заработной платы директора общеобразовательного учреждения, его заместителей) (далее – предельный уровень соотношения средней заработной платы) в кратности:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) учреждения	Предельный уровень соотношения средней заработной платы
1.	от 250 до 500 включительно	1 к 4
2.	свыше 500	1 к 5

Конкретный предельный уровень кратности соотношения средней заработной платы заместителям директора общеобразовательного учреждения устанавливается отделом образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Определение размера среднемесячной заработной платы заместителей директора общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор заместителей директора.

Расчет предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей директора производится за календарный год.

При определении предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей директора учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя и совмещением вакантных должностей.

В случае превышения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителей директора, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1.	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8372
2.	3 квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	8906
3.	4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор; учитель-логопед (логопед); учитель	9500
		советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9500

2.1.4. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1.	2 квалификационный уровень	Начальник лагеря	8592

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

- Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» 3890 рубля;
- Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» 5288 рубля;
- Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» 6018 рублей;
- Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» 6868 рублей.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</i>		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя, лаборант, техник, специалист по охране труда	6538
4 квалификационный уровень	Механик	7131

2.2.2. Размеры должностных окладов медицинских работников и библиотекаря, включенных в штатное расписание общеобразовательного учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
<i>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>			
1.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	8919
<i>Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»</i>			
2.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	7286
3.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующая библиотекой	8567

2.3 Размеры окладов, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. <u>Гардеробщик, дворник, сто-рож.</u>	4443 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <u>Кухонный рабочий, кладов-</u>	4655 рублей

<u>щик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений, оператор газовых котельных.</u>	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. <u>Повар.</u>	4865 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. <u>Шеф-повар.</u>	6208 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. <u>Электрик.</u>	6630 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. <u>Водитель.</u>	7306 рублей

- 2.3.2. В случаях, когда заработная плата работника общеобразовательного учреждения, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы) на соответствующий календарный месяц года, составленного согласно производственному календарю, выполнив норму труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.
- 2.3.3. Выполнение работниками общеобразовательного учреждения трудовой функции дистанционно (удаленно), *(выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования)* не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

III. Выплаты компенсационного характера

- 3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.
- 3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.
- 3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.
- 3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
- 3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.
- 3.4.2. Работникам общеобразовательного учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты 6 % тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации: шеф-повар, повар, кладовщик, кухонный рабочий, водитель автобуса.
- Директор общеобразовательного учреждения проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)<*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов)	30
3.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
4.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательном учреждении, имеющих: – 13-29 классов	10- 35
5.	Специалистам за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности <***>	25
7.	Учителям, преподавателям за классное руководство: – 1-4-х классов – 5-12-х классов	30 35
8.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
9.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: – русскому языку, литературе, математике; – иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, географии, информатика и ИКТ, ОБЖ	15 10
10.	Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения за руководство методическими объединениями, работникам учреждений за работу в аттестационных комиссиях	20
11.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (<i>подвоз детей</i>).	20-40
12.	Работникам казенного учреждения за обслуживание вычислительной техники (<i>при отсутствии в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники</i>)<***>	1-5

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются директором общеобразовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В

общеобразовательном учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

<***> Учителям выплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной законодательством Российской Федерации в сфере образования, либо классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательном учреждении, расположенного в сельской местности. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

<***> Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

- 3.5.1. Педагогическим работникам общеобразовательного учреждения устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах, независимо от количества обучающихся в классе.
- 3.5.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в общеобразовательном учреждении вводится суммированный учёт рабочего времени сторожей, операторов газовых котельных, водителя так, чтобы продолжительность рабочего времени за 1 год (с января по декабрь) не превышала нормального числа рабочих часов. Порядок введения суммированного учёта рабочего времени устанавливается приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 3.5.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда:
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
 - работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- 3.5.4. Оплата за сверхурочную работу.
Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.
По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 3.5.5. Работникам общеобразовательного учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата:
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ – 20 – 100%;

- учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских, за ведение учебными мастерскими – 20-40% должностного оклада, ставки заработной платы;
- учителям, и другим работникам за ведение делопроизводства – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам общеобразовательного учреждения, за работу с архивом учреждения – 20% должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) –10% должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими) –25% должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: от 20-29 – 50% от должностного оклада, ставки заработной платы;

Заместителю директора, педагогическим работникам при установлении размера доплат за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных за работу в общеобразовательном учреждении, расположенного в сельской местности, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения председателя ППО на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного общеобразовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также

для оценки эффективности работы различных категорий работников в общеобразовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием председателя ППО. Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с председателем ППО и закрепляются в настоящем Положении.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора общеобразовательного учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директору общеобразовательного учреждения.

Выплаты педагогическим работникам, продолжающим впервые получать образование по программам высшего образования по направлению подготовки, соответствующему занимаемой должности, 50% от ставки заработной платы (должностного оклада);

4.2. В общеобразовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства образования и науки РФ;
- за наличие квалификационной категории;
- за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) за стаж непрерывной работы:

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 % от должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в общеобразовательное учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;
- педагогическим работникам за внеклассное руководство, руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования школьного, муниципального, краевого, окружного и федерального значения – 25%;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании общеобразовательного учреждения - 30- 100%;
- педагогическим работникам общеобразовательного учреждения за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20%;
- работникам общеобразовательного учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников общеобразовательного учреждения и др.) – 25%;
- работникам, ответственным за организацию питания в общеобразовательном учреждении – 20 – 50%;
- за осуществление функций общественного инспектора по охране прав детства – 10 – 40%;
- за организацию работы по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма – 20%;
- за организацию работы по профилактике наркотической, алкогольной зависимости, табакокурения, правонарушений несовершеннолетних (если это не входит в должностные обязанности) – 20%;
- за проведение работы по физическому воспитанию, организацию физкультурно - спортивных мероприятий – 20%;
- за организацию работы по взаимодействию с пенсионным фондом – 40%;
- за организацию работы по ведению официального сайта, – 20%;
- за организацию работы дорожного движения – 30%;
- за организацию работы официальных аккаунтов в социальных сетях, – 20%;
- за организацию работы информационных систем (Аверс, ЕГИССО, ФИС ФРДО, Меркурий, Новигатор дополнительного образования, ОТС Маркет, электронный документооборот и т.д.) – 10% - 100%;
- за организацию работы по охране труда – 60%;
- за организацию работы по безопасности (электробезопасности, пожарной безопасности, ГО и ЧС и т.д.) – 10% - 50%;
- за наставничество работников отнесенных к категории молодых специалистов - 20%;
- за организацию сетевого взаимодействия между образовательными организациями округа – 10-30%;
- за обеспечение исправности и регулярное техническое обслуживание транспортного средства (если это не входит в должностные обязанности) – 20-200 %.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

За качество выполняемых работ выплаты осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, с применением весового коэффициента показателей (балла) и сроками, утверждаемого общеобразовательным учреждением.

4.4.1. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие I квалификационной категории - 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие высшей квалификационной категории - 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4.2. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера со дня присвоения учёной степени, почетного звания или награждения нагрудным знаком, грамотой:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы;
- имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 %, «заслуженный» – 20 % установленной ставки заработной платы по основной должности;
- награжденным почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, медалью Ставропольского края «За доблестный труд» (1, 2, 3 степени) - в размере 10 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;
- за наличие наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд" устанавливается выплата стимулирующего характера в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 3%;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 7%;
- при стаже работы свыше 10 лет – 10%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в общеобразовательном учреждении;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.6. Премиальные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением об

оплате труда работников общеобразовательного учреждения.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам общеобразовательного учреждения в следующих случаях:

- а) при объявлении благодарности или награждении:
 - награждении государственными наградами;
 - при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - при награждении наградами Ставропольского края;
 - при награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
 - при награждении Почетной грамотой администрации Петровского городского округа Ставропольского края;
- б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;
- в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);
- г) к юбилейным датам общеобразовательного учреждения и при достижении позитивных результатов работы (25, 30, 35 и каждые последующие 5 лет).

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, календарный год могут устанавливаться по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности общеобразовательного учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом общеобразовательного учреждения.

Оценку эффективности работы работников общеобразовательного учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается директором общеобразовательного учреждения по согласованию с председателем ППО, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется Порядком премирования сотрудников МКОУ СОШ №11, утверждаемым директором с учетом мнения председателя ППО. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников общеобразовательного учреждения устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися общеобразовательного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места), муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе общеобразовательного учреждения или плодотворное участие работников общеобразовательного учреждения в социально - значимых проектах и мероприятиях;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в профессиональной деятельности;
- внедрение и использование инновационных форм и методов в работе с родителями;
- представление творческого опыта работы на открытых занятиях общеобразовательного учреждения, района, края, России и участие в других мероприятиях общеобразовательного учреждения по распространению опыта работы;
- личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса общеобразовательного учреждения (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов);
- итоги внутреннего контроля, контроля вышестоящих организаций, согласно результатов проверок и выводов;
- личный вклад в общие результаты деятельности общеобразовательного учреждения;
- личный вклад в укрепление материально-технической базы, подготовку к новому учебному году общеобразовательного учреждения.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

- 4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.
- 4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу учреждения на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не должен превышать 7 должностных окладов, ставок заработной платы.
Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.
Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам казенных учреждений планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.
- 4.9 Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда общеобразовательного учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

**Приложение №4 к коллективному договору
МКОУ СОШ №11 с. Константиновского
Петровского района Ставропольского края
на период с 2023 по 2026 годы.**

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников МКОУ СОШ №11

I. Общие положения

- 1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании:
- положений Конституции Российской Федерации;
 - Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников МКОУ СОШ №11, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

- 2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
 - проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
 - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
 - соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
 - придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
 - воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) МКОУ СОШ №11, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

- 3.1. МКОУ СОШ №11 стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
- 3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

**Приложение №5 к коллективному договору
МКОУ СОШ №11 с. Константиновского
Петровского района Ставропольского края
на период с 2023 по 2026 годы.**

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
_____ И.И. Зиберова

УТВЕРЖДАЮ:
директор МКОУ СОШ №11
_____ Н.В. Зубцова

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МКОУ СОШ №11 с. Константиновское заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2023 года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий /работ/	Ед-ца учета	Кол-во	Стоимость работы	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во улуч. услов.		Кол-во высвоб. тяж.раб.	
							всег	т.ч.	всего	т.ч.
1.	Проведение замеров защитного заземления изоляции проводов в целях безопасности.	шт	1	23 000 р.	август	Зиберова О.В.	-	-	-	-
2.	Провести ремонт и испытание отопительных систем основного здания и филиала.	м	2	50 000р.	июнь август	Зиберова О.В.	-	-	-	-
3.	Доработать инструкции по технике безопасности в кабинетах и мастерских	шт	10	-	сентябрь	Зиберова О.В., зав. кабинетам	-	-	-	-
4.	Завоз песка во время гололеда, посыпать дорожки, порог.	тн	-	-	ноябрь март	Зиберова О.В., техслужащие	-	-	-	-
5.	Регулярные проверки: – вентиляции – освещения – водоснабжение	м	-	-	в течение года	Зиберова О.В., зав. кабинетам	-	-	-	-

6.	Своевременное обеспечение спецодеждой техслужащих, инвентарем, оборудованием классы, кабинеты, мастерские, туалеты, по мере возможности.	шт.	6	8 000 р.	в течение года	Зиберова О.В.	-	-	-	-
7.	Четыре раза в году проводить тренировку эвакуации при пожаре, своевременно проводить инструктаж работников.	-	4	-	в течении года	Зубцова Н.В. Афонин Г.П.	-	-	-	-
8.	Ежедневно проводить осмотр помещений на предмет исправности электрооборудования и тепло сети	-	-	-	регулярно	Зиберова О.В.	-	-	-	-
9.	Улучшение условий труда работников	-	-	-	в течении года	Зубцова Н.В.	-	-	-	-
10.	Отремонтировать систему пожарной сигнализации (II, III этаж основного здания)	-	-	150 000 р.	II квартал	Зиберова О.В.	-	-	-	-
11.	Обеспечить выполнение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, в том числе дезинфекционных, дератизационных и дезинсекционных			30 000р.	в течение года	Зиберова О.В., Петина О.Н.	-	-	-	-