

Директор МБОУ ОСОШ № 3



_____ М.М. Мыгаль

«21» сентября 2022 г.

Председатель _____ первичной
профсоюзной организации МБОУ
ОСОШ № 3

_____ Т.А. Куделина

«21» сентября 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Орловской средней общеобразовательной школы № 3

ИНН 6126002374

с 21 сентября 2022 по 20 сентября 2025

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный №

18658/23-2056

от 31.01.2023

Предыдущий коллективный договор
действовал по 12 марта 2022 г.

Орловский район

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 3.

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

"Работодатель" – МБОУ ОСОШ № 3;

"Работник" - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

— Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);

— Правила внутреннего трудового распорядка

с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников школы 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:

— директор Мыгаль М.М. - представитель работодателя;

— первичная профсоюзная организация профсоюза работников народного образования и науки РФ – представитель работников Куделина Т.А. (далее – профком).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

— Работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;

— Работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.6 ст.377 ТК РФ).

1.6. Работодатель:

— доводит текст коллективного договора до сведения всех Работников учреждения в течение 7 дней после его подписания;

— доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.15. Целью настоящего договора являются:

— в части обязательств Работодателя – обеспечение устойчивой и ритмичной его деятельности, финансово-экономической стабильности; создание условий безопасного и высокоэффективного труда; обеспечение сохранности имущества организации; учет мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников;

— в части обязательств профкома - защита интересов Работников, в том числе в области условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность Работодателя;

— в части обязательств Работников – качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению эффективности работы, соблюдение правил внутреннего распорядка школы, установленного режима, правил и инструкций по охране труда.

Предметом настоящего договора являются более благоприятные по сравнению с законодательством нормы об условиях труда, его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые Работодателем.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Трудовой договор с Работниками, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения.

2.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим Работникам устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий, с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического Работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия Работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других Работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем школы с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск до определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим Работникам других образовательных учреждений и работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на 1 должностной оклад. Предельный объем данной преподавательской работы не определен.

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

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случаях:

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

— временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года). В соответствии со статьей 60.2 ТК РФ исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, поручается работнику с его письменного согласия;

— простоя, когда Работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

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

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

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических Работников не реже, чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (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).

3.3.4. 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 статьями 173 — 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 — 176 ТК РФ, также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в целях подтверждения соответствия педагогических Работников занимаемым ими должностям.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время Работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, локальными актами учреждения.

В рабочее время педагогических Работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа,

предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических Работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации Работника.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Для отдельных категорий Работников, продолжительность работы одной смены у которых отклоняется от нормы рабочего времени (40 часов – для мужчин, 36 часов – для женщин) введен суммированный учет рабочего времени с учетными периодами.

4.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного

основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение Работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

4.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.8. 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 Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы определяется руководителем.

4.9. 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.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) 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 статьями 124 — 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.11. Работодатель обязуется:

4.11.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

— родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

— работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

— Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

4.11.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.12. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с Работником (ст. 111 ТК РФ). При пятидневной рабочей недели выходными днями считаются суббота и воскресенье.

4.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств Работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других Работников устанавливается режимом работы и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

V. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда Работников учреждения осуществляется по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих.

5.2. Заработная плата выплачивается Работникам 2 раза в месяц в денежной форме до 22 и до 7 числа.

5.3. Система оплаты труда Работников включает размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного,

стимулирующего характера, устанавливается локальными нормативными актами учредителя и образовательного учреждения.

5.4. Из фонда оплаты труда Работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах Работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления Работника.

5.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несет директор школы.

VI. Гарантии и компенсации

Работодатель и профком в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

6.1. Обеспечивать права Работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

6.2.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате Работников.

6.2.3. направлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области сканированные образцы документов застрахованных лиц за 12 месяцев до даты наступления права на пенсию в электронном виде в рамках Системы электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с порядком работы, разработанным Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области, по представлению в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области сканированные образцы документов на назначение пенсии застрахованным лицам не позднее даты возникновения права на пенсию при наличии доверенности от застрахованного лица и согласия на передачу персональных данных.

6.3. Педагогические работники школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение

авторских программ, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических Работников, закрепленных в

локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагогические Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в

проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные меры государственной поддержки.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе.

6.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

6.6. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой учреждения, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Педагогические работники образовательных учреждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

6.7. Предусмотреть следующие льготы и преимущества для женщин, имеющих детей, сверх установленных трудовым законодательством:

- предоставление преимущественного права на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время женщинам с детьми до 14 лет;
- первоочередное право предоставления путевки в оздоровительный пришкольный лагерь с дневным пребыванием детей «Василек» детям работников школы.

VII. Обеспечение прав на охрану труда

7.1. Работодатель обязуется обеспечить работнику:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- обязательный периодический медицинский осмотр и вакцинацию в соответствии с национальным календарем прививок;
- проведение специальной оценки условий труда;
- компенсационные выплаты Работникам за работу с вредными или опасными условиями труда, которые производятся по итогам специальной оценки условий труда;
- проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками учреждения обучения и инструктажа по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- проведение своевременного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведения их учета;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ);
- соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- создание в учреждении комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома;

— осуществление совместно с профкомом контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда;

— ведение учета средств социального страхования на организацию лечения и отдыха Работников и их детей;

— в целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводится обучение и проверка знаний и с использованием компьютерного информационного модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

7.2. Профком обязуется:

— организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других Работников учреждения;

VIII. Гарантии деятельности профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Взаимоотношения Работодателя и профсоюзной организации (профкома) строятся на принципах социального партнерства на основании законов, соглашений, настоящего коллективного договора.

8.2. Профсоюзная организация действует на основании Устава отраслевого профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст. 19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и др.).

8.3. Первичная профсоюзная организация (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (п.1 ст. 11 Федерального закона о профсоюзах).

8.4. Для осуществления уставной деятельности профорганизаций Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.5. Через средства информации, имеющиеся в организации, профком вправе информировать Работников о деятельности профорганизации, оповещать о предстоящих мероприятиях (собраниях, конференциях и др.).

8.6. Работодатель предоставляет профорганизации в бесплатное пользование необходимое для ее деятельности помещение и средства связи (согласно сметы) (п. 1 ст. 28 Федерального закона о профсоюзах).

8.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы

Работников. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств (п. 3 ст. 28 Федерального закона о профсоюзах).

8.8. Дополнительные трудовые гарантии профсоюзных Работников и представителей профсоюзов предоставляются в соответствии со статьями 25-27 Федерального закона о профсоюзах.

IX. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. 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.

9.4. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.5. 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).

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по оценке качества работы учителей, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

9.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- тяжелой продолжительной болезни;
- смерти ближайших родственников;

- рождения ребенка;
- дорогостоящего лечения.

9.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9.12. Разъяснять Работникам трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, исполнять их.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на собрании трудового коллектива не реже 1 раза в год.

10.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

11.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

11.4. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

11.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Орловской средней общеобразовательной школы № 3**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 3 (в дальнейшем - МБОУ ОСОШ № 3) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ ОСОШ № 3.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом МБОУ ОСОШ № 3 в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников МБОУ ОСОШ № 3.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Орловская средняя общеобразовательная школа № 3 (МБОУ ОСОШ № 3);

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 ТК РФ;

«дисциплина труда» - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников МБОУ ОСОШ № 3.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор МБОУ ОСОШ № 3.

1.7. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приема Работников (ст. ст. 16, 58, 59, 65, 66, 67, 67.1, 68, 69, 70, 212, 213, 266, 289 ТК РФ)

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы, перечисленные в статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 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;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка в электронном виде. 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.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.6. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к работе. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.7. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.8. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.9. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. 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 или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.15. При заключении трудовых договоров с Работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

2.16. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.17. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктажи по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, инструктаж по ГО и ЧС.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, пожарной безопасности, по ГО и ЧС, к работе не допускается.

2.18. На каждого Работника заводится личное дело. Личное дело хранится в школе.

3. Порядок перевода Работников (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74, ТК РФ)

3.1. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.2. Перевод Работников на другую работу, не оговоренную трудовым договором, производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон

допускает временный перевод отсутствующего Работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным (статья 74 Трудового кодекса РФ).

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же Работодателя без письменного согласия Работника:

— в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

— в случае 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.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под подпись.

3.6. В связи с изменениями в организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы, санитарно-эпидемиологическая ситуация, карантин, и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда Работников: системы и 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, (заведование кабинетом, мастерскими и т.п.), совмещение профессии, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по пункту 7 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

3.7. В соответствии с законодательством о труде Работники, заключившие трудовой договор (контракт) на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор (контракт) досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей 80 Трудового кодекса РФ.

4. Порядок увольнения Работников (ст. ст. 84.1, 140 ТК РФ)

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Порядок оформления прекращения трудового договора определяется статьей 84.1 Трудового кодекса РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, оформленные при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку (если ведется бумажный вариант) и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

4.8. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

5. Основные права и обязанности Работодателя (ст. ст. 22, 76, 212 ТК РФ)

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- поручить работнику для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, дополнительную работу как по другой, так и по такой

же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

— осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

— соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

— предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

— обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

— обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам школы не менее 1 раза в три года;

— знакомить с расписанием и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

— обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

— осуществлять контроль качества образовательной деятельности, выполнение образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

— своевременно рассматривать предложения Работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших Работников;

— обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

— вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

— выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, данным нормативным локальным актом, трудовыми договорами;

— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

— предоставлять представителям Работников полную и

достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

— знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

— создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором порядке;

— обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

— осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

— возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

— предоставить Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в школе по его письменному заявлению:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично либо на электронную почту ossh3@orlovsky.donpac.ru

Сведения о трудовой деятельности за период работы в школе Работодатель обязан предоставлять тем Работникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки. Всем остальным Работникам Работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

5.3. Работодатель на основании приказа приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий

труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

5.4. Работодатель в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации.

С целью рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, Работодатель создает приказом комиссию в составе трех человек.

По результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, комиссия составляет акт (в двух экземплярах) и разрабатывает мероприятия по устранению причин, которые привели к микроповреждению (микротравме) с привлечением руководителя структурного подразделения, где работает работник.

Работодатель направляет работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, если по результатам рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы), выяснится, что работник нарушил требования охраны труда.

5.5. Работодатель бесплатно выдает работникам средства индивидуальной защиты и смывающие средства для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену.

5.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- не использующего средства индивидуальной защиты, но обязанного их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах или

в особых температурных условиях на период до того, пока он не начнет использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК;

— при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

5.7. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 — 176 ТК РФ.

5.8. Работодатель предоставляет дополнительные гарантии для работников предпенсионного возраста (под предпенсионным возрастом понимается возрастная период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости):

- преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации работников предпенсионного возраста (ст. 179 ТК РФ);
- мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров;
- запрет на увольнение работников предпенсионного возраста без трудоустройства на другую работу (должность);
- предоставление сотрудникам предпенсионного возраста ежегодно оплачиваемых двух дней для прохождения бесплатной диспансеризации (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ) и др.

5.9. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска данным работникам составляет 7 календарных дней.

5.10. При приеме на работу Работника Работодатель заводит личное дело Работника, которое хранится в учреждении в течение 75 лет.

5.11. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнения Плана мероприятий от 10.02.2015, направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление работникам школы спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участие работников школы в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде работников образования, туристическом слете и др.

6. Основные права и обязанности Работников (ст. ст. 21, 214 ТК РФ)

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы два раза в месяц;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 7 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательной деятельности;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый в порядке, установленном законодательством РФ;
- освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;
- освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации Работником, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в следующем пункте, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;
- освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации Работником, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста, и Работником,

являющимся получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

При предоставлении заявления работник, который относится к данной категории, также предоставляет подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем. Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, Работник должен выбрать другую дату/даты.

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. При этом Работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

— незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

— принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простой и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

— поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

— соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

— повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

— соблюдать эстетические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями обучающихся и членами коллектива школы;

— своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, в том числе в электронном виде;

— создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися, обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

— изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

— обеспечивать гласность оценки обучающихся, своевременность и аргументированность ее выставления;

— воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример;

— предоставлять администрации возможность посещать свои уроки, внеклассные мероприятия, внеурочную деятельность для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы;

— заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

— соблюдать установленные Работодателем требования:

а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;

б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не

обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

в) не курить в помещениях и на территории школы;

г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

— вести себя достойно на работе, в общественных местах;

Работникам Школы в период организации образовательной деятельности запрещается:

— изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

— впускать в класс посторонних лиц без предварительного разрешения директора школы, а в случае его отсутствия - дежурного администратора;

— вести прием родителей во время учебных занятий;

— удалять обучающихся из класса, морально или физически воздействовать на обучающихся;

— производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время (ст. 91, 92, 93, 94, 95, 97, 99, 100, 101, 256, 284 ТК РФ, Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

7.1. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели (для женщин, работающих в сельской местности из расчета 36-часовой рабочей недели, при этом заработная плата

выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе), для педагогических работников не более 36 часов в неделю.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников утверждается приказом директора школы в начале учебного года и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

7.2. Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов (для мужчин):

- начало рабочего дня – 08.00 часов
- окончание рабочего дня – 17 часов
- перерыв для отдыха и питания – 12.00-13.00 часов
- выходные дни – суббота и воскресенье.

7.3. Пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 36 часов (для женщин):

- начало рабочего дня – 08.00 часов
- окончание рабочего дня – 16 часов 12 минут
- перерыв для отдыха и питания – 12.00-13.00 часов
- выходные дни – суббота и воскресенье.

При ухудшении эпидемиологической ситуации и риске заражения коронавирусной инфекцией Работодатель вправе перевести Работников на другой режим работы на основании приказа директора.

7.4. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

7.6. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- старшим вожатым;
- педагогам-библиотекарям;
- преподавателям-организаторам основ безопасности

жизнедеятельности.

7.7. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-логопедам.

7.8. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпункте 7.4. настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы,

являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

7.9. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

— учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

— педагогам дополнительного образования.

7.10. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

7.11. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее - работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная

(преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным актом школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

— подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся (устанавливается самостоятельно);

— ведение классного журнала и дневников обучающихся в бумажной и (или) электронной форме и другой документации, в соответствии с рекомендуемым Минпросвещения России перечнем документов, разрабатываемых в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, образовательной организацией;

— организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

— планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

— графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном

акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

— трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

— локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательной деятельности, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

7.12. Педагогическим работникам школы, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), основного государственного экзамена (далее – ОГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ и ОГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена и основного государственного экзамена.

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

7.14. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для Работников, ведущих преподавательскую работу и имеющих объем учебной нагрузки не более одной ставки, допускается предоставление свободного дня с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

7.15. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», предусматривающих использование "ступенчатого"

режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; в январе - мае - по 4 урока по 40 минут каждый), а также динамическую паузу в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

7.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом по школе.

Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения школы.

Учебная нагрузка больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника.

7.17. Объем учебной нагрузки, установленный на начало учебного года, не может быть уменьшен в течение года по инициативе администрации школы, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

7.18. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала

каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами школы и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

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

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

7.21. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.22. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах или в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

В эти периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.

7.23. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2,5 - часов, родительские собрания до полутора часов, собрания школьников – более одного часа.

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

7.25. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

7.26. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены). Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на

привлечение его к сверхурочной работе.

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

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

— при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

7.27. Работодатель не допускает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

7.28. Работодатель привлекает к работе в ночное время, сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, следующих работников:

— инвалидов;

— женщин, у которых дети в возрасте до трех лет;

— имеющих детей-инвалидов;

—осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;

— имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;

— имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы, указанной в первом абзаце данного пункта.

Эти работники предоставляют Работодателю документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений. Список документов, являющихся подтверждением льготы, указан в таблице пункта 7.32.

7.29. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

7.30. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения Работодателя, то есть удаленно. При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где Работник должен будет работать удаленно.

Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с Работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью мессенджеров.

Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня.

В случае если Работник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, Работодатель вправе привлечь его за это к дисциплинарной ответственности.

В течение рабочего дня Работникам, которые работают удаленно, запрещено употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования Работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

7.31. Работодатель гарантирует, что при направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок, а также возмещает расходы, связанные со служебной командировкой.

Работодатель не направляет в служебные командировки беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, следующих работников:

- инвалидов;
- женщин, у которых дети в возрасте до трех лет;
- у которых дети-инвалиды;
- осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;

— имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;

— имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

7.32. Работники, указанные в п. 7.31 предоставляют в отдел кадров Работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений. Список документов, являющихся подтверждением льготы, представлен в таблице:

Категория льготников	Документ, который подтверждает право на льготу
Беременная сотрудница	Справка из медучреждения
Сотрудник младше 18 лет	Паспорт
Сотрудница, у которой есть ребенок до трех лет	Свидетельство о рождении ребенка
Сотрудник-инвалид	Справка МСЭ
Сотрудник, у которого ребенок-инвалид	Справка МСЭ ребенка Свидетельство о рождении ребенка
Сотрудник, который ухаживает за больным членом семьи	Медицинское заключение Документ, который подтверждает родство
Сотрудник, который воспитывает без супруга или супруги детей в возрасте до четырнадцати лет	Свидетельство о рождении ребенка. Если сотрудник — опекун, то свидетельство об установлении опеки Документ, который подтвердит, что сотрудник один воспитывает ребенка, например, свидетельство о рождении ребенка, в котором не указан отец
Сотрудник, у которого ребенок до 14 лет, при этом другой родитель работает вахтовым методом	Свидетельство о рождении ребенка Справка с места работы другого родителя
Сотрудник, у которого трое и более детей в возрасте до 18 лет и младшему из них не исполнилось 14 лет	Свидетельства о рождении детей

Работники, у которых есть ребенок в возрасте до четырнадцати лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, для получения льготы предоставляют в отдел кадров работодателя справку с места работы другого родителя о том, что он работает вахтовым методом. Справка предоставляется один раз в квартал — 1-го числа месяца, следующего

за кварталом. В случае если справка не была предоставлена в указанный срок, работник может предоставить ее непосредственно до момента наступления событий, указанных в разделах «Направление в командировки» и «Привлечение к сверхурочной работе, работе ночью, в выходные и праздники».

8. Время отдыха (ст. ст. 106, 107, 108, 111, 112, 114, 115, 119, 122, 123, 125, 128, 286 ТК РФ, п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ, ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ, п. 15 ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ, п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ, п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1)

8.1. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) в случае предоставления перерыва для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут в течение рабочего дня;

2) два выходных дня - суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ график отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

8.4. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.5. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам

предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным директором и согласованным с профсоюзным органом, не менее чем за две недели до конца календарного года. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Запрещено предоставлять отпуск только на выходные дни. Отпуск работника не должен совпадать по продолжительности с выходными днями. В него должен входить хотя бы один рабочий день.

8.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.7. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.9. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;

— Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;
— мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

8.10. В соответствии со статьей 262.2 ТК РФ работники с тремя и более детьми до 12 лет имеют право на отпуск в любое удобное для них время.

8.11. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

8.12. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.14. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

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

— работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

— работникам, которые ухаживают за членом семьи или другим родственником — инвалидом I группы;

— в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9. Оплата труда (ст. ст. 76, 93, 135, 136, 168.1, 271 ТК РФ, п. 2 ст. 33 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ, п. 3 ст. 14 Федерального закона от 18.06.2001 N 77-ФЗ)

9.1. Заработная плата Работника устанавливается в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в «Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 3».

9.2. Заработная плата и должностной оклад Работникам школы выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

9.3. Работникам школы устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части.

9.4. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится в сентябре. В случае изменений в течение учебного года учебной нагрузки производится перетарификация.

Тарификация утверждается директором школы не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

9.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

9.6. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц: 22-го числа выдается зарплата за первую часть месяца, а 7-го числа — за вторую. Зарплата за первую часть месяца также выплачивается пропорционально отработанному времени, с учетом оклада и надбавок, не зависящих от итогов работы за месяц или выполнения норм. При этом из сумм зарплаты за первую часть месяца удерживать НДФЛ нельзя. По заявлению Работника его заработная плата может перечисляться на счет в отделении банка. Работник обязан в письменной форме предупредить работодателя о смене банковских реквизитов за 15 календарных дней до дня выплаты зарплаты.

9.7. При выплате заработной платы Работнику вручается расчетный листок с указанием всех начисленных составных частей заработной платы за месяц и других сумм, начисленных работнику, удержанных сумм и сумм к перечислению. Расчетные листки выдаются работникам под подпись в журнале учета выдачи расчетных листков.

9.8. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при

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

Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

9.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

9.11. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

9.12. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

9.13. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

9.14. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:

— в связи с заболеванием туберкулезом. На период отстранения Работникам выдается пособие по государственному социальному страхованию;

— в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционного заболевания и может явиться источником распространения инфекционного заболевания, если Работника невозможно перевести на другую работу. На период отстранения таким Работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

— в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период отстранения производится как за простой;

— в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра не по вине Работника. В таком случае

производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

9.15. Пособия по беременности и родам, единовременное за постановку на учет в ранние сроки беременности, единовременное при рождении ребенка, ежемесячное по уходу за ребенком до полутора лет перечисляются на карту «Мир».

9.16. При наступлении временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности, (далее — ЭЛН).

9.17. Работник предоставляет Работодателю ЭЛН путем направления номера ЭЛН на электронный адрес ossh3@orlovsky.donpac.ru.

9.18. Работник вправе направить номер ЭЛН в виде скана или фотографии талона с номером ЭЛН. При этом талон не заменяет ЭЛН и не служит доказательством уважительности причины отсутствия и основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

9.19. Работодатель размещает в информационной системе Фонда социального страхования в течение трех рабочих дней после получения от фонда автоматического электронного сообщения о закрытии листка нетрудоспособности работника сведения для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, подписанные с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.20. Для оформления отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособия по уходу за ребенком Работник предоставляет в отдел кадров Работодателя:

- заявление на отпуск по уходу за ребенком;
- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице (если не предоставил их при трудоустройстве);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки;
- свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) и его копию;
- справку с места работы второго родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячное пособие на ребенка до 1,5 лет;
- справку с другого места работы о том, что он не обращался за ежемесячным пособием по уходу за ребенком к иному работодателю (если работает у нескольких работодателей);
- справки о сумме заработка, полученного в расчетном периоде у других работодателей (при необходимости);
- заявление о замене лет в расчетном периоде (при необходимости).

9.21. Работник обязан сообщать Работодателю об изменении сведений, необходимых для выплаты пособий, в течение пяти рабочих дней.

9.22. Работодатель представляет в Фонд социального страхования сведения и документы, необходимые для назначения работникам ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи работником заявления о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

9.23. Работодатель направляет в Фонд социального страхования уведомление о прекращении права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее трех рабочих дней со дня, когда о нем стало известно.

9.24. Работодатель представляет в Фонд социального страхования в случае получения от него извещения о том, что сведения и документы для назначения и выплаты работникам пособий поступили в фонд не в полном объеме, запрошенные им сведения и документы в течение пяти рабочих дней.

10. Поощрения за труд (ст. 191 ТК РФ)

10.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в школе и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 3».

10.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11. Ответственность сторон (ст. ст. 192, 193, 194, 232 - 250 ТК РФ)

11.1. Ответственность Работника:

11.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

11.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено

только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

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

11.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

11.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не

влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

11.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению

надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

11.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее

одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

11.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.2. Ответственность Работодателя:

11.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

11.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

11.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника,

возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба.

11.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

11.2.7. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

**Положение об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
Орловской средней общеобразовательной школы № 3**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 3» (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 3, осуществляющего основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности и разработано в соответствии с Постановлением Администрации Орловского района Ростовской области от 28.10.2021 № 786 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных организаций Орловского района, подведомственных Управлению образования Орловского района».

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего

нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками применяется примерная форма трудового договора, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с Решением Орловского районного Собрания депутатов от 14.11.2008 № 170 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Орловского района»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются настоящим локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных в соответствии с Постановлениями Администрации Орловского района Ростовской области от 28.10.2021 № 786 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных организаций Орловского района, подведомственных Управлению образования Орловского района».

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной

группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень	-	8372
	2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	8793

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Размеры
должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
--	--------------------------	-------------------------	---

1	2	3	4
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	Старший вожатый	12041
	2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог	12626
	3-й квалификационный уровень	Педагог-психолог	13242
	4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; учитель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель-логопед	13893

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
1	2	4
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	1-й квалификационный уровень: в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей;	12948
	в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	12326
	2-й квалификационный уровень: в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	13595
	в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	12948
	3-й квалификационный уровень: в учреждениях I - II групп по оплате труда руководителей	14273
	в учреждениях III - IV групп по оплате труда руководителей	13595

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**Размеры
должностных окладов по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должностей	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	Секретарь-машинистка	5071
	2-й квалификационный уровень		5316
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень	Лаборант	5581
	2-й квалификационный уровень	-	5862
	3-й квалификационный уровень	-	6157
	4-й квалификационный уровень	-	6449
	5-й квалификационный уровень: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей; в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей		8217 7830
ПКГ «Общеотраслевые должности	1-й квалификационный уровень		6449

служащих третьего уровня»	2-й квалификационный уровень		6767
	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер; Системный администратор; Контрактный управляющий	7103
	4-й квалификационный уровень		7456
	5-й квалификационный уровень		7830
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень: в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей; в учреждениях III – IV групп по оплате труда		8632
			8217
	2-й квалификационный уровень		9063
	3-й квалификационный уровень		9515

2.3.4 Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

**Размеры ставок
заработной платы по профессиональным
квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер ставки заработной
-----------------------------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

группа			платы (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	-	
	1-й квалификационный разряд	Гардеробщик; дворник; сторож; уборщик служебных помещений	4169
	2-й квалификационный разряд	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4411
	3-й квалификационный разряд	Оператор котельной	4669
	2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1- му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)		ставка заработной платы устанавливает ся на один квалификацио нный разряд выше

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В организации устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем организации проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.2.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности».

Коэффициент к заработной плате за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности, применяется к общей сумме заработной платы, начисленной по должностному окладу (ставке заработной платы), компенсационным и стимулирующим выплатам, ставкам почасовой оплаты труда.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон

обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

— 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.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы,

фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 6.

Таблица 6

Размеры доплаты
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы:	
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	1
2.	За обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации:	
	педагогическим работникам, если обучение осуществляется в школе (по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на дому обучение по основным общеобразовательным программам на основании медицинского заключения может быть организовано в учебных помещениях образовательной организации за рамками основного расписания занятий)	5

	педагогическим работникам, если обучение осуществляется дома	10
--	--	----

Примечание.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

2. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

**Размеры доплаты
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителям за классное руководство: 1 - 4-х классов 5 - 11 (12)-х классов	20 25
2.	Учителям 1 – 4 классов за проверку тетрадей	15
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ по: — русскому языку, литературе, — математике — иным предметам: биологии, химии, физике, географии, родному русскому языку, родной русской литературе, истории, обществознанию, иностранному языку	20 15 10
4.	Педагогическим работникам образовательных организаций,	10

1	2	3
	реализующих основные общеобразовательные программы, образовательных организаций, за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами	
5.	Работникам учреждения за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: — руководителю комиссии (консилиума, объединения)	10
6.	Педагогическим работникам, ответственным за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы с количеством классов: — от 20 до 29	10
7.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию профориентации в образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы, с количеством классов: — от 13 до 29	10
8.	Работникам организации, ответственным за работу с архивом учреждения: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н	15
9.	Работникам организаций, ответственным за организацию питания	15
10.	Работникам организации за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: — при численности аттестуемых 1 - 2 человека — при численности аттестуемых 3 - 4 человека — при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
11.	Работникам организации, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (за исключением педагогических работников, которым в соответствии с законодательством выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации)	в размерах, утверждаемых министерством

Примечание.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям 1 - 4-х классов за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно, без учета других доплат.

2. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ (по биологии, химии, физике, географии, родному русскому языку, родной русской литературе, истории, обществознанию, иностранному языку), предусмотренные пунктами 1 - 3 таблицы, устанавливаются в максимальном размере в классе с наполняемостью не менее:

в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, расположенных в сельских поселениях (за исключением классов с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья) - 14 человек.

Для классов с меньшей наполняемостью расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

3. При установлении доплаты педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (учебными мастерскими и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами учитываются оснащенность кабинета (лаборатории), учебно-производственного объекта, учебно-консультативного пункта оборудованием, инвентарем, учебными пособиями и трудоемкость работы по его содержанию.

4. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы

профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

3.5. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим по решению министерства в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации (далее - компенсация педагогическим работникам).

В соответствии с частью 3 статьи 13 Областного закона от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области» компенсация педагогическим работникам выплачивается после выполнения всего объема работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся в размере, определяемом исходя из норм трудозатрат и стоимости одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. Порядок выплаты компенсации педагогическим работникам, нормы трудозатрат и стоимость одного часа работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования устанавливаются министерством.

3.6. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам - в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного и воспитательного процессов.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются школой.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом директора школы.

4.3.2 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного и воспитательного процессов устанавливается педагогическим работникам школы.

Размеры и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного и воспитательного процессов устанавливаются школой самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников.

4.3.3. Основания и порядок проведения оценки интенсивности и высоких результатов работы по организации образовательного и воспитательного процессов педагогических работников:

— руководители школьных методических объединений учителей предметников (для учителей), заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе (для других педагогических работников), по материалам, представленным педагогическим работником, заместителями директора заполняют оценочный лист, проверяют достоверность соответствия представленных материалов оценке, знакомят с ним под подпись педагогического работника;

— на основании выявленных показателей и оценочных листов школьных методических объединений и заместителей директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе комиссия по оценке качества работы определяет интенсивность и результаты работы по организации образовательного и воспитательного процессов за определенный период каждого педагогического работника и формирует итоговые списки

педагогических работников с указанием суммарной оценки показателей интенсивности и результатов работы по организации образовательного и воспитательного процессов за определенный период;

— в случае отсутствия результатов для сравнения комиссия по оценке качества работы вправе определить балл по показателям. В исключительных случаях, когда комиссия по оценке качества работы не может однозначно оценить деятельность педагога по данным критериям принимается индивидуальное решение по каждому конкретному случаю;

— на выплату надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного и воспитательного процессов за определенный период имеют право все педагогические работники, за исключением находящихся в длительном (до года) отпуске, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, ежегодном оплачиваемом отпуске, в периоде временной нетрудоспособности, в командировке;

— выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного и воспитательного процессов определяется два раза в год: в сентябре и январе. При этом в сентябре в расчет берется период с 01 января по 30 июня текущего года, а в январе – с 01 июля по 31 декабря прошедшего года;

— конкретная ежемесячная сумма для выплат надбавки педагогическим работникам, определяется комиссией по оценке качества работы и профсоюзным комитетом в пределах общих средств;

— стоимость одного балла определяется путем деления ежемесячной суммы для выплат надбавки, на сумму баллов, набранных всеми педагогическими работниками;

— выплата надбавки каждого работника рассчитывается путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных работником;

— округление сумм производится до целых рублей, по правилам математического округления;

— решение комиссии по оценке качества работы и профсоюзного комитета принимается на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Решение совместного заседания комиссии по оценке качества работы и профсоюзного комитета оформляется протоколом и подписывается всеми ее членами;

— директор школы на основании протокола комиссии по оценке качества работы и профсоюзного комитета, приказом по школе утверждает список работников и размеры их надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного и воспитательного процессов, который передается в бухгалтерию для начисления;

— выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного и воспитательного процессов осуществляется в период с сентября по декабрь включительно (учетный период январь-июнь текущего года) и с января по май включительно

(учетный период июль-декабрь предыдущего года);

— бухгалтерия начисляет выплату, определенную приказом директора отдельной ведомостью.

4.3.4. Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников по организации образовательного и воспитательного процессов:

	Показатели	Баллы	Набранные баллы
1	Средний балл учащихся по итогам 2 четверти, 1 полугодия (года) по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении с его предыдущим средним показателем по предмету:		
	Ниже	0,0	
	Равен	1,0	
	выше	2,0	
	учителя 1-х классов	2,0	
2	Тьютор – методист	3,0	
3	Подтверждение наличия активного информационного ресурса сети интернет, обеспечивающего публичный диалог с детьми, родителями, местным сообществом		
	наличие сайта, аккаунта	2,0	
4	Использование разнообразных форм внеклассной работы (сумма баллов):		
	экскурсия в пределах района	0,5	
	экскурсия в пределах области	1,0	
	экскурсия за пределы области	2,0	
5	Наличие правонарушений обучающимися общественного порядка и поступков, противоречащих Уставу школы, обучающихся, состоящих на профучете ПДН ОМВД, КДН и ЗП:		
	показатель ниже предыдущего	0,5	
	Отсутствуют	1,0	
6	Работа с детьми ОВЗ в классе		
	1-2	0,5	
	3-5	1	
	свыше 5 часов	2	
7	Охват обучающихся класса в мероприятиях, проводимых РДШ		
	30-50%	1	
	51-100%	2	

4.3.5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогического работника.

В случае несогласия педагогического работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, он вправе подать в комиссию по оценке качества работы образовательного учреждения апелляцию.

4.3.6. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии по оценке качества работы с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии по оценке качества работы и процедуре оценки.

На основании поданной апелляции председатель комиссии по оценке качества работы в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание комиссии по оценке качества работы, на которое в обязательном порядке приглашаются члены соответствующего методического объединения, заместители директора и педагог, подавший апелляцию.

В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены комиссии по оценке качества работы проводят проверку правильности оценки, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

Оценка, данная комиссией по оценке качества работы на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

— работникам организации - руководителем организации в соответствии с порядком, утвержденным настоящим положением.

Заместителям руководителя организации, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем организации в соответствии с настоящим положением, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации и согласовывается с Управлением образования Орловского района.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю организации, в том числе в связи со сменой руководителя организации, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя организации, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов областного бюджета и бюджета Орловского района на финансовое обеспечение деятельности организаций на очередной финансовый год и на плановый период.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам устанавливается в % к должностному окладу (ставке заработной платы) на определенный срок.

Конкретный размер надбавки за качество выполняемых работ, сроки ее выплаты устанавливаются приказом директора школы в соответствии с критериями оценки качества выполняемых работ (Приложение № 1).

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается специалистам и иным служащим (в том числе относящимся к учебновспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

Размеры надбавки
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Заместители руководителя организации, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы):	
	от 5 до 10 лет	10
	от 10 до 15 лет	15
	свыше 15 лет	20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):	
	от 1 года до 5 лет	10
	от 5 до 10 лет	15
	от 10 до 15 лет	20
	свыше 15 лет	30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4.6.1. Премирование работников осуществляется на основании приказа директора школы.

4.6.2. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в следующем порядке:

— предложения по премированию по итогам работы представляются директору заместителями директора, руководителями ШМО, профсоюзным комитетом;

— директор представляет в комиссию по оценке качества работы информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования;

— комиссия по оценке качества работы проводит оценку достижений, рассматривает результаты работы и определяет конкретные размеры премий каждого поощряемого работника в соответствии с данными критериями премирования;

— члены комиссии по оценке качества работы принимают решение об установлении и размере премии открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов этой комиссии. Решение оформляется протоколом;

— на основании протокола заседания комиссии по оценке качества работы директор школы издает приказ о премировании;

— приказ доводится до сведения работника под роспись.

Премии могут выплачиваться в течение календарного года. Разовый размер премии не должен превышать двух окладов.

4.6.3. Премирование работников осуществляется по критериям премирования, указанным в таблице № 9

Таблица № 9

Критерии премирования

Показатели к премированию по результатам текущей деятельности работника
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей
инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда
качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий

соблюдение исполнительской дисциплины

обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4.6.4. Премирование за достижение высоких результатов в профессиональной деятельности осуществляется по результатам:

- школьного мониторинга направлений деятельности;
- государственной итоговой аттестации выпускников основной и средней школы;
- других форм внешней независимой оценки качества образования;
- участия обучающихся и педагогов в районных, региональных, всероссийских и международных научно-практических конференциях;
- участие обучающихся и педагогов в интеллектуальных турнирах, смотрах, олимпиадах, конкурсах и других формах общественного предъявления образовательных достижений.

4.6.5. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.6.6. Премирование заместителей руководителя, главного бухгалтера согласовывается с Управлением образования Орловского района и осуществляется на основании приказа руководителя организации.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя организации.

4.6.7. Работники школы могут лишаться премиальных.

Основанием для лишения премии может служить:

- наличие дисциплинарного взыскания;

Основанием для дальнейшего назначения премии может служить снятие с работника дисциплинарного взыскания.

4.7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала организаций, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за специфику работы;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам, при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку

заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

Педагогическим работникам: при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов; при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9. Руководителям и специалистам организаций (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

— заместителям руководителей, главным бухгалтерам, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н - 20 процентов;

— иным руководителям и специалистам - 25 процентов.

4.10. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 10

Таблица 10

Размеры надбавки
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3

1.	Руководитель организации, заместители руководителя организации, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н:	
	— при наличии почетного звания «народный»	25
	— при наличии почетного звания «заслуженный»	15
	— при наличии ведомственной награды	10

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается Управлением образования Орловского района.

4.11. В целях привлечения и укрепления кадрового состава, молодым специалистам из числа педагогических работников (далее - молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования и допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических

работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

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

4.13. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

Раздел 5. Условия оплаты труда заместителей руководителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата заместителей руководителя и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов заместителям руководителей организаций и главным бухгалтерам.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации по учебно – воспитательной работе, заместителя руководителя по воспитательной работе и главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, заместителя руководителя по административно – хозяйственной работе – на 15 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

5.3. С учетом условий труда заместителям руководителя и главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения, в порядке, определенном Управлением образования Орловского района.

5.4. Заместителям руководителя и главным бухгалтерам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения, в порядке, определенном Управлением образования Орловского района.

5.5. Заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

Оплата труда заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по

каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться заместителями руководителя определяется руководителем организации, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (далее - предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этой организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Для заместителей руководителя организации, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю организации, на 0,5.

5.6.2. По решению Управления образования Орловского района заместителям руководителя и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным

ремонт, реконструкцией), но не более 5,5 для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители организации.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется организацией в случаях и порядке, установленных приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления
- заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6. Работники образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы и основные программы профессионального обучения, образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, включая руководителей и заместителей руководителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее - учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, преподавателей работники могут одновременно осуществлять такие дополнительные работы, непосредственно связанные с обеспечением образовательного процесса, как классное руководство, проверка тетрадей (письменных работ), заведование учебными кабинетами, не входящие в должностные обязанности педагогических работников, с установлением доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, преподавателей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы

часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 - 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

— учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одном или нескольких);

— учителей, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.7.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников организации утверждается Управлением образования Орловского района.

6.7.3. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по учебным полугодиям.

6.7.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

6.7.5. Тарификация учителей, осуществляющих обучение детей, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем

умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение по индивидуальному учебному плану с применением дистанционных образовательных технологий (детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, которые в соответствии с медицинским заключением временно или постоянно не могут посещать образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы, не имеют противопоказаний для работы на компьютере) производится ежемесячно - на начало каждого месяца.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.7.6. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18, в группе от 21 до 25 человек - на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельного часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.7.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе

занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

— за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

— за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

— за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

— за работу мастеров производственного обучения при неполном объеме учебной нагрузки по обучению вождению транспортных средств и за часы, отработанные сверх установленной нормы рабочего времени при замещении временно отсутствующего работника или в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица мастера производственного обучения.

6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.8.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

— должностного оклада, ставки заработной платы;

— выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

— выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководители организаций в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных муниципальных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

7.2. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации, сформированном за счет средств областного бюджета, бюджета Орловского района и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Управлением образования Орловского района.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается в соответствии с приложением № 14.

7.3. Работникам организации может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

работникам организаций - руководителем организации на основании письменного заявления работника в соответствии со следующим порядком:

Под материальной помощью понимается помощь в денежной форме, оказываемая работнику с наступлением чрезвычайных обстоятельств:

Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу работника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья или иное причинение вреда здоровью работника;
- длительный период временной нетрудоспособности;
- хирургическое оперативное вмешательство;
- инфекционные заболевания (в том числе COVID - 19);
- иные чрезвычайные обстоятельства по решению директора школы.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается руководителем учреждения в соответствии с настоящим Положением, на основании письменного заявления работника, документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств и решения совместного решения комиссии по оценке качества работы и профсоюзного комитета.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников организации.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, бюджета Орловского района и внебюджетные средства в объеме, определяемом организацией.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Орловской средней общеобразовательной школы № 3

Критерии для надбавки за качество выполняемых работ

Наименование должности	Критерии	Максимальный размер надбавки (%)
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	развитие системы поддержки талантливых детей	20
	информационная открытость (работа сайта, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	20
	реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)	20
	развитие системы поддержки детей с особенностями в развитии	20
	своевременная разработка и реализация локальных актов учреждения, необходимых для функционирования	20
	реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	20
	быстрый сбор необходимой информации для принятия управленческих решений	30
	принятие оптимальных решений в кратчайшие сроки	20
	качественная организация работы методического совета, ШМО	20
	соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов	40
	качественное выполнение плана внутришкольного контроля	20
	отсутствие возвратов документов на доработку, требующих их существенного изменения	30
	ИТОГО	
Заместитель директора по	профессионализм, качество, напряженность и интенсивность труда	20

воспитательной работе	охват учащихся различными формами летнего отдыха и занятости	20
	развитие школьных детских объединений по интересам (лидеры, волонтеры, и т.д.)	20
	быстрый сбор необходимой информации для принятия управленческих решений	30
	принятие оптимальных решений в кратчайшие сроки	20
	качественное выполнение плана воспитательной работы	20
	соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов	40
	отсутствие возвратов документов на доработку, требующих их существенного изменения	30
ИТОГО		200
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении	30
	укрепление и сохранность материально-технической базы учреждения	20
	высокая организация содержания здания и окружающей территории в надлежащем порядке	20
	своевременное оформление (обновление) документов, необходимых для ведения хозяйственной деятельности (договора, контракты и т.д.)	20
	обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и электроснабжения учреждения	30
	контроль рационального использования электро-, тепло-, водо- и др. ресурсов	30
	своевременное и качественное предоставление отчетности	30
	оперативность и качество выполнения заявок	20
ИТОГО		200
Главный Бухгалтер	Качественная и своевременная сдача годовой, квартальной и месячной отчетностей	20
	Обеспечение целевого использования бюджетных средств	20
	Соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, аналитических материалов	20
	Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	20
	Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженностей	20

	Выполнение финансово-экономических функций (разработка новых положений, выполнение расчетов по бюджету)	40
	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности	10
	Информирование сотрудников об изменениях в оплате труда и других вопросах	10
	Отсутствие жалоб и обращений сторонних организаций	10
	Подготовка проектов приказов, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью	10
	Соблюдение договорной дисциплины	10
	Инициатива и реализация творческих идей для привлечения инвестиций в школу	10
ИТОГО		200
Бухгалтер	За своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	30
	Самостоятельность и оперативность выполнения поставленных задач, способность быстро адаптироваться в различных ситуациях	30
	Соблюдение финансовой и кассовой дисциплин, исполнение положений по школе	30
	Отсутствие ошибок в первичных документах	30
	Отсутствие жалоб и обращений сотрудников по вопросам профессиональной деятельности	20
	Своевременная выдача расчетных листов и отсутствие ошибок в начислении заработной платы	20
	Качественная подготовка и представление персонифицированных данных сотрудников в ПФ РФ	20
	Сшив и сохранность бухгалтерских документов	20
ИТОГО		200
Контрактный управляющий	Соблюдение требований законодательства при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	30
	Наличие плана-графика закупок и своевременное размещение его согласно требованиям 44-ФЗ, контроль его исполнения	30
	Своевременная работа в программах по бюджетной политике	30

	Своевременное выполнение работ по составлению текущего и перспективного планирования плана-графика закупок, контроля по исполнению	20
	Своевременное и качественное выполнение распоряжений и заданий, приказов по школе	20
	Качественное и своевременное предоставление отчетности	20
	Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективные достижения заданных результатов обеспечения нужд школы	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны поставщиков, подрядчиков	20
ИТОГО		200
Системный администратор	Техническое сопровождение и обеспечение бесперебойной работы официального сайта школы	40
	Своевременная и качественная организация технического обеспечения эксплуатации компьютерной техники школы	40
	Обеспечение в рабочем состоянии и своевременная аттестация рабочих мест в ЗСПД, ФИС ФРДО, РИС «Образование»	40
	Техническое сопровождение онлайн мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров	40
	Техническое сопровождение внутренней системы видеонаблюдения школы	40
ИТОГО		200
Лаборант	Эффективная работа по развитию пространственной среды кабинетов химии и физики, пополнению дидактического материала	20
	Своевременная и качественная помощь в организации и проведении экспериментальных, лабораторных, практических и творческих работ по физике, химии	20
	Обеспечение учителям-предметникам условий для проведения уроков с использованием ИКТ	20
	Правильное хранение и рациональное использование приборов, лабораторного оборудования, химических реактивов и препаратов	20
	Своевременная и качественная подготовка проведения лабораторных работ, практических и теоретических занятий с внедрением инновационных технологий	20

	Сохранность и поддержание в исправном состоянии оборудования, инструментов, приспособлений	20
	Своевременное и качественное выполнение и оформление методических указаний для выполнения лабораторных и практических работ	20
	Качественное ведение документации и отсутствие замечаний	20
	Выполнение работ и поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	20
	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательных отношений и проверяющих органов	20
ИТОГО		200
Секретарь-машинистка	Оперативность и качество выполнения поручений руководителя	40
	Своевременное исполнение служебных материалов, писем, запросов	40
	Содержание документов, архивов, информационного фонда в образцовом порядке	40
	Соблюдение сроков подготовки и предоставления информации, отчетных, статистических, аналитических материалов	40
	Качественное ведение делопроизводства	40
ИТОГО		200
Гардеробщик	Выполнение обязанностей на высоком уровне, соблюдение этических норм поведения при общении с обучающимися, родителями, сотрудниками	20
	Сохранность имущества в гардеробе	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, обучающихся, сотрудников.	40
	Поддержание порядка в гардеробе, своевременное пресечение нарушений порядка со стороны обучающихся	40
	Профилактика террористических актов (систематический осмотр гардероба на наличие посторонних вещей, наблюдение за посетителями, своевременное обнаружение посторонних лиц и неизвестных предметов)	40
	Выполнение особо важных поручений	30
ИТОГО		200
Дворник	Качественная и своевременная уборка территории образовательного учреждения в установленное время	40
	Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние территории со	40

	стороны контролирующих и надзорных органов, администрации образовательного учреждения	
	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	40
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей обучающихся, сотрудников образовательного учреждения	40
	Участие в озеленении территории учреждения	40
ИТОГО		200
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	Соблюдение исполнительской дисциплины	20
	Выполнение работ, не связанных с основными обязанностями	20
	Выполнение особо важных и срочных работ	20
	Поддержка в исправном состоянии материально-технического оснащения и оборудования учреждения	20
	Отсутствие претензий к качеству работы	20
	За соблюдение технологии выполнения ремонтно-строительных, слесарных, электро-технических работ, правила эксплуатации и содержания зданий, оборудования, механизмов, машин, сооружений.	20
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении.	20
	Укрепление и сохранность материально-технической базы учреждения	20
	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и электроснабжения учреждения	20
	Уборка и содержание в надлежащем санитарном состоянии зданий и прилегающих к ним территорий	20
ИТОГО		200
Сторож	обеспечение сохранности зданий, сооружений и имущества	40
	отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	40
	своевременное реагирование на возникновение ЧС	40
	отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников образовательного учреждения	40
	соблюдение исполнительской дисциплины	40
ИТОГО		200
Уборщик служебных помещений	Качество работы и интенсивность труда	30
	Содержание закрепленных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом	40

	состоянии	
	Своевременное и качественное проведение ремонтных работ в учреждении	50
	Своевременная маркировка уборочного инвентаря	30
	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок в учреждении	30
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательных отношений	20
ИТОГО		200

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ И
КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОРЛОВСКОЙ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 3
(МБОУ ОСОШ № 3)**

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ ОСОШ № 3 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022 года руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы (инструктаж)	Февраль-Декабрь	Семендяев С.В.
2	Размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательной организации. Ознакомление работников.	Январь	Администрация, профком
3	Оформление паспортов кабинетов	Февраль	Заведующие кабинетами
4	Смотр кабинетов	Март	Администрация
5	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и программ инструктажа на рабочем месте	Январь	Мыгаль М.М.
6	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте	Постоянно	Сергиенко И.С.
7	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Сентябрь Май	Меднова Н.М.
8	Обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Постоянно	Меднова Н.М.
9	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно	Сентябрь Март	Семендяев С.В. Сергиенко И.С.

	в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.		
10	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и других неиспользуемых предметов	Систематически	Меднова Н.М.
11	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Систематически	Меднова Н.М.
12	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов	Систематически	Меднова Н.М.
13	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Перед началом учебного года	Меднова Н.М.
14	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Один раз в год, перед началом учебного года	Меднова Н.М.
15	Обеспечение медаптечками в соответствии с рекомендациями Минздрава	Сентябрь	Меднова Н.М.
16	Проведение периодических медицинских осмотров работников школы и их вакцинация	Систематически	Мыгаль М.М.
17	Проведение текущего ремонта здания школы (штукатурно - малярные работы)	Июль	Меднова Н.М.

