

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

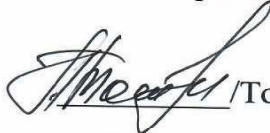
МБОУ «СОШ№2 с.Ногир им.Х.Тотрова»
на 2022-2024 гг

Принят на общем собрании трудового коллектива МБОУ «СОШ№2 с.Ногир им.Х.Тотрова»

«14» января 2022г. (протокол № 1)

От работодателя:

ВРИО директора школы

 /Тотрова Л.А /

«14» 01 2022г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 /Харобова Н.М /

«14» 01 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1	Общие положения	2
2	Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	4
3	Трудовые отношения	10
4	Рабочее время и время отдыха	14
5	Оплата труда и нормы труда	20
6	Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников	24
7	Аттестация педагогических работников	26
8	Условия и охрана труда и здоровья	29
9	Социальные гарантии, льготы и компенсации	32
10	Дополнительные гарантии молодежи и педагогических работников	33
11	Гарантии и защита прав профсоюзной организации и членов профсоюза	34
12	Контроль за выполнением коллективного договора	39

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1	Положение о комиссии по охране труда	41
Приложение №2	Состав комиссии по охране труда	45
Приложение №3	Положение о комиссии по трудовым спорам	46
Приложение №4	Состав комиссии по трудовым спорам	47
Приложение №5	Положение о фонде охраны труда	48
Приложение №6	План мероприятий по улучшению условий охраны труда	50
Приложение №7	Правила внутреннего трудового распорядка	52
Приложение №8	Положение об оплате труда работников	64
Приложение №9	Положение о порядке установления стимулирующих выплат, премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента	81
Приложение №10	Положение об оказании материальной помощи работникам	93
Приложение №11	Кодекс этики служебного поведения работников	95
Приложение № 12	Трудовой договор	106
Приложение №13	Форма расчетного листа работника	113

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 «Средняя общеобразовательная школа №2 с.Ногириим.Х.Тотрова»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя директора МБОУ «СОШ №2 с.Ногириим.Х.Тотрова» Тотровой Л.А (далее – работодатель).

- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя председателя ППО МБОУ «СОШ №2 с.Ногириим.Х.Тотрова»Харебовой Н.М (далее – профком).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение трех дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

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

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

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Северо-Осетинским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования РСО-Алания на

2021-2023 годы. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС 2021-2023 или заключения новых соглашений, работодатель или профком обязан в течение месяца выйти с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.11. Регистрация коллективного договора в Центре занятости населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, РСО-Алании и положениями действующего коллективного договора.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 января 2022 года и действует по 28 декабря 2024 года включительно.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

Приложение №1 Положение о комиссии по охране труда

Приложение №2 Состав комиссии по охране труда

Приложение №3 Положение о комиссии по трудовым спорам

Приложение №4 Состав комиссии по трудовым спорам

- Приложение №5 Положение о фонде охраны труда
- Приложение №6 План мероприятий по улучшению условий охраны труда
- Приложение №7 Правила внутреннего трудового распорядка
- Приложение №8 Положение об оплате труда работников
- Приложение №9 Положение о порядке установления стимулирующих выплат, премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента
- Приложение №10 Положение об оказании материальной помощи работникам
- Приложение №11 Кодекс этики и служебного поведения работников
- Приложение № 12 Трудовой договор
- Приложение № 13. Форма расчетного листа работника

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней),

дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2.2.2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения назначении представителя работников (члена профкома) учреждения членом наблюдательного совета.

- соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

2.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования(письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены(ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использование экономии фондаоплаты труда (статьи 135, 144 ТК РФ, п. 2.8 ОТС 2021-2023 годы);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2021-2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);
- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п.4.8 ОТС 2021-2023 годы, п.10.8 Постановление Правительства РФ от 27.10.2008 № 374);
- расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы);
- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной

индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.12.3 ОТС 2021-2023 годы);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период (п. 2.8 ОТС 2021-2023 годы);

- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.4.10 коллективного договора);

- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.4 ОТС 2021-2023 годы);

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.5.3 ОТС 2021-2023 годы);

- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.5.4 ОТС 2021-2023 годы);

- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 коллективного договора);

- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.6. Профком:

2.6.1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.6.2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.6.3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.

2.6.4. Представляет 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 профсоюзной организации в размере 1% от заработной платы.

2.6.5. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;

- состоянием охраны труда в учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам

сведений о трудовой деятельности;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.6.6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

2.6.7. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

2.6.8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

2.6.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников.

2.6.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

2.6.13. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.6.14. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.6.15. Организовывать правовой всеобуч для работников.

2.6.16. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.6.17. Участвовать совместно с Северо-Осетинской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

2.6.18. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного

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

2.6.19. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях, предусмотренных положением о материальной помощи.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий) принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.10. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижения согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства или суд.

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является МБОУ «СОШ № 2 с.Ногири.М.Тотрова» - данное образовательное учреждение.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

3.4.1 Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

3.4.2 В случае обращения физического лица, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3.4.3 Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

Если в штатное расписание вносятся изменения, которые затрагивают определенные сторонами условия трудового договора, то работодатель должен ознакомить работника под его личную подпись с указанными изменениями в порядке, аналогичном первичному ознакомлению.

3.4.4 При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

3.4.5 Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.4.6 Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

3.4.7 Объем учебной нагрузки заместителя руководителя, определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.4.8 Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Профессиональный стандарт педагога служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

3.4.9 Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.4.10 Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

3.4.11. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2,8,9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся в учреждении.

3.4.12. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

3.4.13. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.4.14. В день увольнения работнику работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.5. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.7. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.8. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется не ниже МРОТ. Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.9. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.10. Работодатель обязуется:

3.10.1 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

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

3.10.3 Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.11. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее 5 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие свидетельство о квалификации (по профессиональному стандарту).

3.12. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных учреждений.

3.13. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ)

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России 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», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Стороны подтверждают, что:

4.2.1 Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

4.2.2 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

4.2.4 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только в случае:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).
- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.2.5 Объем учебной нагрузки учителей меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

4.2.6 В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

4.2.7 Предоставление учебной нагрузки руководителю, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки.

Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы, оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

4.2.8 Определение учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I-IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 и распределяется между другими педагогическими работниками до выхода основного работника.

4.2.9 Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

4.2.10 В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы

4.2.11 При составлении расписания занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

4.2.12 Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

4.2.13 Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.3. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

4.3.1 Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.3.2 Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.3.3 Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

4.3.4 В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать

длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

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

За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты

определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, учетом имеющихся в учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

4.3.5 Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, получением профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых государственных экзаменов в порядке, предусмотренного статьями 173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ, производится не позднее, чем за три дня до их начала.

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.6. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.7. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается не более трех часов.

4.8. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.9. В дни недели, свободные для работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за

дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется, учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ с учетом стимулирующих и компенсационных выплат. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.60.2 ТК РФ

4.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников, которое оплачивается исходя из зарплаты, установленной при тарификации (штатным расписанием), предшествующей началу каникул.

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 утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

В каникулярный период запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.13. 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.

4.14. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу новорожденного) – 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дней;

- председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней и членам профкома – 3 календарных дня (предоставляются без заявления работника, при уходе в очередной оплачиваемый отпуск, при неиспользовании на новый год не переносятся);

- при отсутствии в течение календарного года дней (лиستков) нетрудоспособности – 3 календарных дня (предоставляются без заявления работника, при уходе в очередной оплачиваемый отпуск, при неиспользовании на новый год не переносятся);

- работникам, принимающим участие в работе общественных организаций города (Женсовет, Совет отцов, Молодежный совет) – 3 календарных дня (предоставляются без заявления работника, при уходе в очередной оплачиваемый отпуск, при неиспользовании на новый год не переносятся);

- 2 дня для проведения вакцинации от Covid-2019;

- работающим инвалидам – до 30 календарных дней (без сохранения заработной платы);

ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1 Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

5.2.2 Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №2 с.Ногири.Х.Тотрова», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 8).

5.2.3 Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением о порядке установления стимулирующих выплат, премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента МБОУ «СОШ №2 с.Ногири.Х.Тотрова», определяющим основания для начисления выплат и их периодичность (приложение № 9).

5.2.4 При наличии средств работникам оказывается материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ №2 с.Ногири им. Тотрова» (приложение № 10).

5.2.5 При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда

работников государственных учреждений образования РСО-Алания , утвержденного Постановлением Правительства РСО-Алании от 24 декабря 2020 год № 468 и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Пригородного района

5.2.6 При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.7 При разработке Положения о фонде стимулирования и оказания материальной помощи, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.2.8 Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ).

5.2.9 Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.2.10 Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, работы при совмещении профессий, районного коэффициента производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) (постановления Конституционного Суда РФ от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П.).

5.2.11 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками

(окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1 составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

5.2.12 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат.

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

5.2.14 Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.2.15 Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство; проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам, а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

5.2.16 Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

5.2.17 На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.18 Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

5.2.19 Оплата труда педагогических и других работников, ведущих учебную нагрузку, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации

5.2.20 Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

5.2.21 Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

5.2.22 Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 8 числа и 23 числа каждого месяца.

5.2.23 Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

5.2.24 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.2.25 Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.2.26 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.2.27 Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

5.2.28 Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (приложение № 13).

5.2.29 Заработная плата перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.2.30 При проведении учебных занятий по иностранному языку (2-11 классы), технологии (5-8классы), информатике и ИКТ (7-11 классы), практических занятий по физике, химии может осуществляться деление классов на две группы.

5.2.31 За работниками, участвующими по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы, на период проведения государственной итоговой аттестации сохраняется средняя заработная плата.

5.3. Руководитель учреждения информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах в разрезе основных категорий работников.

СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1 При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.2.2 В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1 Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом

Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015.

6.3.2 В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.3.3 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

6.3.4 Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования, по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

6.3.5 Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.

6.3.6 Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

6.3.7 При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

6.3.8 При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее 5 лет;
- председатель профкома.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, ОТС 2021-2023 годы.

7.2. Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией учреждения

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств учреждения, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Учитель	Социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель	учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ),

физической культуры (физического воспитания)	
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Инструктор по труду	Мастер производственного обучения; Учитель трудового обучения (технологии)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки; учитель по изобразительному искусству, учитель технологии, преподаватель дополнительного образования при совпадении профиля кружка
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

7.3. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- служба в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации

образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на срок 1 год.

7.4. В целях защиты интересов педагогических работников:

7.4.1 График проведения экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

7.4.2 По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сроки экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе его аттестации могут быть изменены с учетом интересов аттестуемого работника.

7.4.3 Работодатель обязуется:

- письменно предупредить работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

7.4.4 Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

7.4.5 Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.4.6 Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы и профили работы.

Руководитель, его заместители не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

7.4.7 Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой

должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

8.1.1 Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

8.1.2 Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда (Приложение №2) для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением перечня мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда.

Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.3 Совместно с профкомом разрабатывает ежегодный перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 6).

8.1.4 Использует возможность возврата части страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

8.1.5 Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников и специалистов не реже 1 раза в три года.

8.1.6 Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8.1.7 Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.1.8 Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

8.1.9 Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.10 Устанавливает дополнительную оплату по соглашению сторон работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения, в размере 0,5 от основного оклада работника.

8.1.11 Обеспечивает за счет средств учреждения с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу);
- регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- психиатрического освидетельствования;
- профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум);
- выдачу работникам личных медицинских книжек;
- внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.1.12 Обеспечивает за счет средств учреждения: обучение педагогических работников навыкам оказания первой медицинской помощи.

8.1.13 Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

8.1.14 Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.1.15 Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

8.1.16 Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.1.17 Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.1.18 Содействует распространению опыта реализации корпоративных социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).

8.2. Реализует мероприятия:

- направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе сдачи норм ГТО;
- по профилактике немедицинского потребления наркотических веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака.

8.3. Работники обязуются:

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

8.3.2 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

8.3.4 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.5. Профком:

8.5.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

8.5.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.5.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

8.5.4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.5.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

8.5.6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.5.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.5.8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны подтверждают:

9.5.1. Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

9.5.2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

9.5.3. Работникам, дети которых окончили учебный год на «хорошо» и «отлично», в течении следующего учебного года освобождаются от оплаты за дополнительные образовательные услуги, предоставляемые учреждением.

9.3. Стороны договорились:

9.3.1 Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием; в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи. (Приложение № 10)

9.3.2 Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату личной гигиены.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны:

10.1.1 Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

10.1.2 Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.1.3 Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 % к ставке заработной платы (окладу).

10.2. Стороны договорились:

10.2.1 Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов

10.2.2. Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома.

10.2.3 Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

10.2.4 Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.3. Работодатель обязуется:

10.3.1. Устанавливать повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата

сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.3.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля) имеющим учебную(педагогическую) нагрузку не менее 1 тарифной ставки и приступившим к работе в год окончания обучения, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 3 окладов.

10.3.3. Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

10.3.4. Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более 3 лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

10.3.5. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.3.6. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

10.3.7. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствии занимаемой должности в течении 3 - лет.

ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают: что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Северо-Осетинским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Министерством образования РСО-Алания , отраслевым УО Пригородного района соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

11.2.1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не

препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации;

11.2.2. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией;

11.2.3. Предоставляет профкому бесплатно оборудование, необходимое для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и др.

11.2.4. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством;

11.2.5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам;

11.2.6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения;

11.2.7. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

11.2.8. Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

11.3. Стороны признают:

11.3.1 Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда рескома Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

11.3.2 Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, а также члены профбюро, профгруппорги структурных подразделений организации не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия

профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.3.3 Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

11.3.4 Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится в порядке, установленном ст.374 Трудового кодекса РФ.

11.3.5 Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

- Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты, надбавки, иные поощрительные выплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.7. Выступая в качестве единственных полномочных представителей работников образовательных учреждений в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

11.7.1. Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов-в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости(пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

11.7.2. Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

11.7.3. Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

11.7.4. Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

11.7.5. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в частности, в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности и др.;

- своевременность выплаты заработной платы;

- правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверхМРОТ и др.;

- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;

- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;

- создание безопасных и комфортных условий труда работников;

- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и

внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.

- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.

11.7.6. Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

11.7.7. Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

11.7.8. Оказывает руководителю образовательного учреждения (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательном учреждении; профилактика нарушений;

- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда, предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

11.7.9. Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза по практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11.7.10. Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;

- представление работников – членов Профсоюза к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

11.7.11. Вырабатывает в соответствии со статьями 371, 372 Трудового Кодекса РФ мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,

- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,

- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

11.7.12. Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

11.7.13. Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

11.7.14. Содействует предоставлению членам Профсоюза краткосрочных и долгосрочных ссуд через кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз «Образование».

11.7.15. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

11.7.16. Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

11.7.17. Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;

- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;

- оказание материальной помощи членам Профсоюза, в соответствии с положением о материальной помощи;

- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;

КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом РСО-Алания Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора 1 раз в год рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган РСО-Алания организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Принят на общем собрании протокол от 29.12.2021

Приложение № 1
к коллективному договору на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

«___» _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора школы
_____ Тотрова Л.А.
«___» _____ 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работников МБОУ «СОШ №2 с.Ногирым.Х.Тотрова»

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) с учетом специфики деятельности работодателя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, отраслевым, территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комиссии являются: а) разработка на основе предложений членов Комиссии, программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин

производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также, в организации проверки знаний требований охраны труда, и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю: за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) содействие работодателю во внедрении нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других, работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза.

11. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, секретарем – специалист по охране труда.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

15. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда, за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

16. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

**Приложение №2
к коллективному договору на 2022-2024 годы**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

« ____ » _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора школы

_____ Тотрова Л.А

« ____ » _____ 2022 год

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работников МБОУ «СОШ №2 с.Ногири.Х.Тотрова»**

От работодателя:

1. Дзигоев М.Р заместитель директора по АХЧ(приказ №118-а от 31.08.22 г)
2. Губиева М.А ответственный за охрану труда в школе.
(приказ № 58 от 17.03.22)

**От первичной
профсоюзной организации:**

1. Харебова Н.М председатель первичной профсоюзной организации (приказ №118-а от 31.08.22 г)
2. Тавасиева М.К педагог –психолог (приказ №118-а от 31.08.22 г)
3. Базаева Т.Н – медсестра (приказ №118-а от 31.08.22 г)

**Приложение №3
к коллективному договору на 2022-2024 годы**

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

«___»_____2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора школы
_____Тотрова Л.А
«___»_____2022 год

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
работников МБОУ «СОШ №2 с.Ногириим.Х.Тотрова»**

I. Общие положения

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией МБОУ «СОШ № 2 с.Ногириим.Х.Тотрова» работниками.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам (КТС) руководствуется Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего

представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

II. Образование КТС

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников ОУ.

КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

Приложение №4
к коллективному договору на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

«___» _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора школы
_____ Тотрова Л.А.
«___» _____ 2022 год

СОСТАВ **КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ** **работников МБОУ «СОШ №2 с.Ногири.Х.Тотрова»»**

От работодателя:

1. Багаева М.П. заместитель директора по УВР приказ №118-б от 31.08.22
2. Дзигоев М.Р. заместитель директора по АХЧ (приказ №118-б от 31.08.22 г)

3.Губиева М.А ответственный за охрану труда в школе.
(приказ №118-б от 31.08.22)

От первичной
профсоюзной организации:

4.Харебова Н.М председатель первичной профсоюзной организации
(приказ №118-б от 31.08.22 г)

5. Тавасиева М.К педагог –психолог (приказ №118-б от 31.08.22 г)

6. Базаева Т.Н – медсестра (приказ №118-б от 31.08.22 г)

Приложение № 5
к коллективному договору на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

« ____ » _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Врио директорашколы
_____ Тотрова Л.А
« ____ » _____ 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ ОХРАНЫ ТРУДА
работников МБОУ «СОШ №2 с.Ногирым.Х.Тотрова»

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках целевых программ улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, республиканского бюджетов, бюджета района и города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.

1. Фонд охраны труда школы формируется:
 - из средств, направленных на оплату труда в размере 0,2%;
 - внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с шефствующими предприятиями, организациями и хозяйствами;
 - добровольных взносов граждан и прочих поступлений.
2. Средства фонда охраны труда образовательного учреждения расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников. Работники школы не несут каких-либо дополнительных расходов на эти цели.

3. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются вуказанный фонд образовательного учреждения.

4. Вышестоящие органы образовательного учреждения не имеют право изымать и расходовать не по назначению, средства фондов охраны труда образовательного учреждения.

5. Средства фонда охраны труда образовательного учреждения учитываются на счете в Управлении образования.

6. Перечень мероприятий по охране труда, финансируемых через фонд охраны труда образовательного учреждения:

- обучение ответственных по охране труда;
- приобретение телефона с определителем номера;
- обучение по пожарному минимуму;
- обучение на электробезопасность;
- изготовление стендов по антитерроризму.

8. Планируемые мероприятия по охране труда оформляется план по улучшению условий труда.

9. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда образовательного учреждения. Эта сумма включается всоответствующий раздел коллективного договора и соглашения (при их наличии) в размере сумм затрат по мероприятиям, финансируемых за счет включения в себестоимость продукции (услуг, работ) и за счет части прибыли и прочих источников.

10. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме.

Приложение №6
к коллективному договору на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
Профсоюзной организации
_____ 2022 г .

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора школы
_____ Тотрова Л.А
«__» _____ 2022 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА
МБОУ «СОШ №2 с.Ногири.Х.Тотрова» на 2022 г.**

№	Содержание мероприятия	Ед. учёта	Кол-во	Размер финансовых средств на выполнение мероприятия (руб.)	Срок исполнения	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Обучить руководителя, специалистов, членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда	чел.	3		I квартал	Губиева М.А		
2.	Обучить руководителя и заместителя директора по АХЧ экологической безопасности	чел.	2		I квартал	Губиева М.А		
3.	Проведение периодических медицинских осмотров, включая сохранение среднего заработка работников	чел.	26		II квартал	Губиева М.А	26	26

4.	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, теплового оборудования, пожарно-технический минимум	чел.	1		III квартал	Зам. директора по АХЧ		
5.	Перезарядка огнетушителей	шт.	23		I квартал III квартал	Зам директора АХЧ		
6.	Огнезащитная пропитка деревянных конструкций	шт.	1		III квартал	Зам директора АХЧ		
7.	Содержание пожарной сигнализации	шт.	1		I, II, III, IV квартал	Зам. директора по АХЧ		
8.	Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования				III квартал	Зам. директора по АХЧ		
9.	Испытание средств защиты	шт.	4		По мере необходимости	Зам.директора по АХЧ		
10.	Тех.обслуживание «Стрелец-Мониторинг»				ежемесячно	Зам.директора по АХЧ		
11.	Обслуживание пожарной сигнализации				ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ		
12.	Обеспечение безопасной эксплуатации энергохозяйств, пищеблока, оборудования зданий				по мере необходимости	Зам.директора по АХЧ		
13.	Месячник по охране труда				апрель	Зам.директора по АХЧ		
	Итого							

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

«___» _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора школы
_____ Тотрова Л.А.
«___» _____ 2021 год

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА для работников
МБОУ «СОШ №2 с.НогириимХ.Тотрова»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с ТК РФ, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2 с.Ногириим.Х.Тотрова (именуемое в дальнейшем школа) рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Для работников работодателем является администрация данного образовательного учреждения.

2.2. Трудовые отношения работника и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме.

2.3. Администрация знакомит вновь принимаемого работника со следующими документами:

- уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциям по охране труда;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- с коллективным договором.

2.4. Администрация требует от поступающего работника следующие документы:

- паспорт или иные документы, удостоверяющие личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного

документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом об образовании, о квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в трудовую книжку (в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

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

2.6. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и руководителем. Условия о работе в ТД не могут быть ниже условий, гарантированных ТК РФ.

2.7. Работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в 3-х дневной срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) вновь поступающего работника и работника, переведенного на другую работу, работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциям по охране труда;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- с коллективным договором.

2.8. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся

трудовые книжки в установленном порядке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ст.66 ТК РФ).

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случая, когда закон допускает перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.10. В связи с изменениями в организации работы и организации труда, работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п.7 ТК РФ).

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (ст.77.п.4; ст.81 п.2.ТК РФ), допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу.

Увольнение за неисполнение трудовых обязанностей (ст.77.п.4; ст.81.п.5 ТК РФ), отсутствие на работе более 4-х часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (ст.77.п.4; ст.81.п.6а ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения (ст.77. п.4; ст.81.п.6б. ТК РФ), совершение виновных действий работником, обслуживающим денежные или товарные ценности (ст.77.п.4; ст.81.п.7.ТК РФ), совершения работником аморальных проступков (ст.77 п.4; ст.81 п. 8.ТК РФ) производится при доказанности вины увольняемого работника.

2.12. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и производит полный денежный расчет.

Если в случае в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с

ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведения о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

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

2.13. Работник имеет право расторгнуть срочный трудовой договор, заключенный на определенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.15. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы
- его трудовой функции;
- перевод работника на другую постоянную работу;
- увольнение работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом

2.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.17. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

Все работники школы обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда (ст. 189 ТК РФ), исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для полезного труда, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

3.2. Повышать свою квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны и безопасности труда (ст.211 ТК РФ), травматизма. О таковых случаях незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (ст.213.ТК РФ), соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности. Соблюдать пропускной режим, при прибытии на рабочее место и выбытии с рабочего места, проходить регистрацию на посту охраны и ставить подпись в журнале регистрации работников.

3.6. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся как во время учебно-воспитательного процесса, так и при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсий, турпоходов, посещений театров, музеев и т.д.), а также при проведении практических работ в учебных мастерских, во время прохождения практики на полях, фермах и т.д.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество учебного заведения, бережно использовать материалы, рационально расходовать энергоресурсы.

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями воспитанников и коллегами по работе.

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести документацию.

3.11. Начинать и заканчивать занятия без опоздания.

3.12. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и

оздоровления детей.

3.13. Категорически запрещается отпускать учащихся с учебных занятий на различные мероприятия (репетиции) без разрешения администрации Учреждения.

3.14. Проведение различного рода мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы.

3.15. Не использовать для выступления и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.16. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках образовательной программы школы
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, учащихся и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда; повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- 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;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
- на ознакомление со всеми новыми распоряжениями и объявлениями.

3.17. В помещениях школы запрещается: нахождение в верхней одежде и головных уборах; громкий разговор и шум в коридорах во время занятий; курить на территории; распивать спиртные напитки.

3.18. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока, мероприятия в присутствии детей и (или) родителей (законных представителей).

3.19. Общие собрания, заседания Педагогического совета, совещания не должны продолжаться более 2-х часов; родительские собрания - 1.5 часов.

3.20. Педагогическим работникам категорически запрещается:

- изменять расписание занятий, график работы;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- производить замену уроков по договоренности между педагогами без разрешения администрации;
- появляться в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.

3.21. Посторонним разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией Учреждения, вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

4.ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закреплять за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.
- 4.2. Обеспечить здоровое и безопасное состояние помещения, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования.
- 4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнением образовательных программ.
- 4.4. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам, создавать условия для внедрения научной организации труда.
- 4.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной трудовой дисциплины, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.
- 4.7. Соблюдать законы о труде.
- 4.8. Проводить аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
- 4.9. Принимать меры к обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.
- 4.10. Организовать горячее питание учащихся и сотрудников.
- 4.11. Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье работников во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых Учреждением. О всех случаях травматизма сообщать в администрацию школы.
- 4.12. Постоянно контролирует знания и соблюдение работниками требований по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охраны.
- 4.13. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

- 4.14. Установление учителям учебной нагрузки на новый учебный год производится директором совместно с профсоюзным комитетом не позднее чем за два месяца до начала учебного года.
- 4.15. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
- 4.16. Расписание уроков утверждается директором. При этом не допускаются длительные перерывы между учебными занятиями.
- 4.17. Длительным считается перерыв продолжительностью свыше одного академического часа.
- 4.18. При нагрузке, не превышающей 24 часов в неделю, учителям предоставляется 1 свободный день в неделю для повышения педагогической квалификации, для данной же цели 1 свободный день в месяц предоставляется администрации школы.
- 4.19. Администрация привлекает учителей, воспитателей к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий в школе и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства по школе утверждается директором.
- 4.20. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а также во время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их среднестатистической учебной нагрузки до начала каникул.
- 4.21. Своевременно предоставлять работникам отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.
- 4.22. Директор имеет право досрочно отозвать из отпуска сотрудника в связи с производственной необходимостью, но только с его согласия.
- 4.23. Своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.
- 4.24. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 4.25. Стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников.
- 4.26. Отстранять от работы и(ли) не допускать к ней лицо:
- появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшее в установленные сроки обязательный медицинский осмотр.

4.27. По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказах о переводах надругую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;

4.28. Сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Порешению Совета Учреждения может быть установлена пятидневная рабочая неделя. Начало и конец рабочего дня для педагогических работников регулируется расписанием занятий.

5.2. Норма рабочего времени иных работников определяется индивидуальным трудовым договором.

5.2. Продолжительность рабочего дня административно-управленческого, обслуживающего персонала составляет: 08 часов 00 минут из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.3. В соответствии со (ст.112 ТК РФ) нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 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.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника.

5.5. Администрация организует учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, при выходе на работу предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день.

5.7. Временный перевод работника без его согласия для замещения отсутствующего работника может иметь место в случаях, когда его отсутствие вызвано болезнью, нахождением в отпуске и другими подобными причинами. Временный перевод на работу по вакантной должности допустим лишь с согласия работника, кроме случаев, когда такой перевод обусловлен производственной необходимостью является издание приказа по Учреждению. Запись в трудовой книжке работника о временном переводе не делается. Отказ без уважительной причины (болезни, беременности и т.д.) от перевода на другую работу в случае производственной необходимости рассматривается администрацией как нарушение трудовой дисциплины и может повлечь применение к работнику мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения за прогул.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются приказом директора и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и его личное дело.

6.2. За особые трудовые заслуги работники школы предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины работником, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых и функциональных обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ).

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией МБОУ СОШ №2 с.Ногир применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника, т.е. директором. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме (ст.193.ТК РФ). Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а также не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. А по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора. Приказ должен содержать конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органа по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшим дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию. Директор вправе снять взыскание досрочно, по ходатайству профсоюзного комитета, если работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к ученикам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нормы нарушения морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагоги могут быть уволены за однократное применение методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер

физического и психологического насилия производится без согласования с профсоюзным комитетом. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.10. Прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены).

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

« ____ » _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора МБОУ «СОШ №2
с.Ногир»

Тотрова Л.А.
« ____ » _____ 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБОУ «СОШ №2 с. Ногир им
Х.Тотрова»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Постановлением АМС МО Пригородный район РСО-Алания от 16.12.2021г. № 476 «Об оплате труда

работников образовательных учреждений муниципального образования» и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников МБОУ «СОШ №2 с.Ногир им. Х.Тотрова» (далее – Школа).

В Школе оплата труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актам Школы, принятыми в соответствии с трудовым законодательством, а также настоящим Положением с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 6) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

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

Размер заработной платы работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, определяется отдельно по каждой должности.

II. Формирование фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда работников Школы на год формируется в соответствии с её штатным расписанием исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда, а также за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы.

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

Фонд оплаты труда работников Школы включает в себя базовую и стимулирующую части.

Базовая часть фонда оплаты труда включает в себя:

- базовые оклады (ставки);
- выплаты компенсационного характера.

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

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

Базовые оклады (ставки) по должностям научно-педагогических работников образовательных Организаций высшего образования и Организаций дополнительного профессионального образования, научных работников (исследователей) Организаций, осуществляющих научные исследования и разработки, устанавливаются с включением в них размеров надбавок за ученые степени (при условии соответствия ученой степени профилю образовательной Организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)):

- кандидат наук – 3000 рублей;
- доктор наук – 7000 рублей.

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

в размере 150 рублей – в образовательных организациях высшего образования и организациях дополнительного профессионального образования;

в размере 100 рублей – в других образовательных организациях.

Базовый оклад (ставка) педагогических работников других образовательных организаций определяется по формуле:

$O_b = O_{бп} + K$, где:

O_b – базовый оклад (ставка);

$O_{бп}$ – базовый оклад (ставка) работника в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

K – компенсация.

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

Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются руководителем Организации, а руководителю Организации – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель). Конкретный размер выплаты определяется с учетом требований настоящего Положения в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие выплаты:

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

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

$D_3 = (O_b + N_k) / 72 \times Ч_ф$, где:

D_3 – размер доплаты за замещение временно отсутствующего учителя (преподавателя);

O_b – базовый оклад (ставка) учителя (преподавателя);

N_k – размер надбавки за квалификационную категорию.

Для учителей (преподавателей), имеющих первую квалификационную категорию, значение N_k – 2 000 рублей;

для учителей (преподавателей), имеющих высшую квалификационную категорию, значение N_k – 4 000 рублей;

72 – норма часов учебной нагрузки учителя (преподавателя) в месяц;

$Ч_ф$ – фактическое количество часов, замещенных учителем (преподавателем) за месяц.

Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата труда педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической

преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию;

3) за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) размер выплаты составляет от 20 до 22 процентов часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Организации;

4) за сверхурочную работу выплата производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

7) за выполнение функций классного руководителя (кураторство):

в общеобразовательных Организациях при нормативной наполняемости класса не менее 25 человек – 2000 рублей.

При наполняемости менее 25 человек в классе размер доплаты за счет средств республиканского бюджета Республики Северная Осетия-Алания рассчитывается по формуле:

$2000 / 25 \times K_0$, где

K_0 - количество обучающихся в классе;

за выполнение функций классного руководителя в Школе за счет средств федерального бюджета размер выплаты составляет 5 000 рублей;

8) за проверку тетрадей (письменных работ) при нормативной наполняемости класса 25 человек рекомендуемый диапазон выплат 400-1100 рублей, в том числе по предметам:

математика, русский язык и литература, начальная школа – 1100 рублей;

иностраный язык (английский, немецкий, французский, испанский), физика, химия, осетинский язык и осетинская литература (родной язык и родная литература), история, обществознание, биология, география – 800 рублей;

астрономия, информатика и информационно-коммуникационные технологии, экономика, право, окружающий мир, основы безопасности

жизнедеятельности, технология, традиционная культура осетин, музыка, ИЗО, искусство (МХК) – 400 рублей.

Размер выплаты рассчитывается по формуле:

$D_{\text{пр}} = D_{\text{д}} / 25 \times K_{\text{о}}$, где:

$D_{\text{пр}}$ - выплата за проверку тетрадей (письменных работ);

$D_{\text{д}}$ – размер выплаты, установленный в диапазоне;

25 - нормативная наполняемость класса, человек;

$K_{\text{о}}$ - количество обучающихся в классе.

Если педагогический работник проверяет тетради (письменные работы) в нескольких классах, то рассчитывается средняя наполняемость класса ($K_{\text{о}}$) путем суммирования численности обучающихся в каждом классе и деления полученной суммы на количество классов, в которых педагогический работник выполняет проверку тетрадей (письменных работ);

9) за специфику работы:

педагогическим и руководящим работникам (работникам, занимающим должности руководителей):

за работу в образовательных Организациях, расположенных в сельской местности и малых городах Республики Северная Осетия-Алания, – 1 800 рублей;

за работу в образовательных Организациях, расположенных в высокогорной местности (свыше 2000 метров над уровнем моря), – 1 000 рублей;

за специфику работы педагогическим работникам:

за преподавание родного языка и родной литературы – 1 100 рублей;

за преподавание предметов на осетинском языке в полилингвальных классах (группах)– 1 100 рублей;

за индивидуальное обучение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на дому или в медицинской организации на основании медицинского заключения – 1 500 рублей;

за работу с детьми из социально неблагополучных семей –1 000 рублей;

за работу в классах, группах, отделениях для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, созданных в образовательных Организациях, не являющихся специальными (коррекционными) образовательными организациями,–1 500 рублей;

за работу в классах компенсирующего обучения, за реализацию программ инклюзивного образования – 1 100 рублей;

9.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение и стимулирование работников в соответствии с требованиями настоящего Положения, локальными актами Школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и включает в себя:

Выплаты стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

качество выполняемых работ (оказываемых услуг);

за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

молодым педагогическим работникам в возрасте до 35 лет;
премиальные выплаты по итогам работы;
молодым специалистам из числа педагогических работников со стажем работы менее двух лет;

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

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается приказом руководителя Школы по результатам оценки экспертной комиссией выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника.

Критерии и показатели деятельности работников Школы (за исключением руководителя) утверждаются руководителем Школы на основании типовых критериев и показателей деятельности работников, утвержденных приказом Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается работникам Школы на определённый срок (месяц, квартал или полугодие) по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал или полугодие) в соответствии с набранными баллами по установленным критериям. Стоимость балла определяется путем деления суммы стимулирующей части фонда оплаты труда Школы на общее количество баллов, набранных всеми работниками (за исключением руководителя Школы) за соответствующий период.

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

Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на установление выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

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

а) педагогическим работникам за наличие квалификационной категории:

первой квалификационной категории – 2 000 рублей;

высшей квалификационной категории – 4 000 рублей;

б) за наличие государственных наград, почетных званий:

«Народный учитель Российской Федерации» – 1 500 рублей;

«Заслуженный учитель Российской Федерации» («Заслуженный учитель школы Российской Федерации») – 1 500 рублей;

«Заслуженный учитель Республики Северная Осетия-Алания» – 1 000 рублей;

«Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» – 1000 рублей;

«Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации» – 1 000 рублей;

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» - 1 000 рублей;

«Заслуженный работник физической культуры Республики Северная Осетия-Алания» – 1 000 рублей;

«Заслуженный тренер Российской Федерации» - 1 000 рублей;

«Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия-Алания» – 1 000 рублей;

медаль К. Д. Ушинского – 1 000 рублей;

«Почетный работник общего образования Российской Федерации» – 500 рублей;

«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» – 500 рублей;

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» – 500 рублей;

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» – 500 рублей;

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации» - 500 рублей;

«Отличник народного просвещения» – 500 рублей.

За другие государственные награды и почетные звания, при условии их соответствия профилю Организации, а педагогических работников образовательных Организаций – при соответствии государственной награды, почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 500 рублей.

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

При совмещении должностей надбавка устанавливается по основной должности.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет педагогическим (научно-педагогическим) работникам устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

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

При установлении выплаты педагогическим (научно-педагогическим)

работникам учитывается общий стаж педагогической (научно-педагогической) работы на основании документов, подтверждающих периоды работы в Организации.

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

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

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

Выплата устанавливается приказом руководителя Организации без учета иных выплат.

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

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

результаты государственной итоговой аттестации;

результаты всероссийских проверочных работ;

результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников;

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

результативность участия в чемпионатах WorldSkills, Абилимпикс;

эффективность профилактической работы по предупреждению правонарушений;

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

результативность участия в региональных конкурсах и чемпионатах;

объективность оценки качества образования;

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

высокие результаты внешних мониторингов;

прохождение тренинга в формате ЕГЭ/ОГЭ или предметных компетенций.

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

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

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

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в

возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на два года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

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

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

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя Организации, его заместителей, главного бухгалтера

10. Оплата труда руководителя Школы производится в порядке и размерах, определенных трудовым договором, заключенным между руководителем Школы и УО МО Пригородный район .

. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовой договор дополнительными соглашениями.

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

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

13. Базовый оклад (ставка) руководителя Школы устанавливается приказом УО МО Пригородный район в кратном отношении к среднему базовому окладу (ставке) работников, отнесенных к основному персоналу возглавляемой руководителем Школы, и составляет от 1 до 2,5 размера этих средних базовых окладов (ставок). При определении кратности учитываются объемные показатели, утвержденные приказом Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания.

14. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана Школа . Перечень должностей, профессий работников, относящихся

к основному персоналу Школы, установлен в приложении 2 к настоящему Положению.

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

16. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Школы устанавливается приказом УО МО Пригородный район с учетом достижения целевых показателей эффективности работы Школы в размере до 100% от базового оклада (ставки) руководителя Школы. Перечень целевых показателей эффективности работы Школы утверждается приказом Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания.

17. Выплата руководителю Школы за эффективную работу по внебюджетной деятельности устанавливается приказом УО МО Пригородный район по итогам работы за год в процентном отношении от суммы привлеченных средств и выплачивается ежемесячно в равных долях в течение года, следующего за отчетным, за счет средств, полученных Школой от приносящей доход деятельности.

При увольнении руководителя Школы, назначенная выплата производится в полном объеме.

18. Руководителю Школы при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

При премировании учитываются:

выполнение более 50% республиканских показателей эффективности деятельности Школы, утвержденных приказом Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания;

организация эффективной работы пред профессиональных классов (по приказу Управления образования администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район Республики Северная Осетия-Алания);

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

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

обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья);

результативность участия в чемпионатах WorldSkills, Абилимпикс;

отсутствие образовательной Организации в списке школ с необъективными результатами по итогам всероссийских проверочных работ; результаты государственной итоговой аттестации; результаты всероссийских проверочных работ; высокий процент посещаемости в дошкольных группах; высокий процент охвата демонстрационным экзаменом; участие в проекте «Взаимообучение школ»; высокий процент трудоустройства выпускников организаций, реализующих программы среднего профессионального образования (более 40%).

Премия выплачивается в соответствии с приказом УО МО Пригородный район .

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

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

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

IV. Другие вопросы оплаты труда

22. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений Республики Северная Осетия-Алания и по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Республики Северная Осетия-Алания устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Школы с учетом мнения представительного органа работников Школы или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением.

25. Условия оплаты труда работников Школы, не урегулированные настоящим Положением, определяются Школой самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством и по согласованию с Учредителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об оплате труда работников сферы образования и науки Республики Северная Осетия-Алания

Базовые размеры окладов (ставок) работников сферы образования и науки Республики Северная Осетия-Алания

Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Квалификационные уровни	Базовый размер оклада (ставки), в рублях
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
делопроизводитель; кассир; комендант; секретарь; секретарь-машинистка, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	1 квалификационный уровень	11 000
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	2 квалификационный уровень	11 200
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техники всех специальностей, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	1 квалификационный уровень	11 200
заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий центральным складом; заведующий складом; заведующий фотолабораторией;	2 квалификационный уровень	11 400

заведующий хозяйством; должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», другие должности, отнесенные к квалификационному уровню		
заведующий производством (шеф- повар); заведующий столовой, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	3 квалификационный уровень	11 600
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4 квалификационный уровень	12 000
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
бухгалтер; документовед; инженер; инженеры всех специальностей; менеджер; психолог; переводчик; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; экономист; юрисконсульт, специалист в сфере закупок, другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	1 квалификационный уровень	12 200
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	2 квалификационный уровень	12 400
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	3 квалификационный уровень	12 600
должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4 квалификационный уровень	12 800
главные специалисты: в отделах, отделениях; заместитель главного бухгалтера	5 квалификационный уровень	13 000
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"		
начальник отдела	1 квалификационный уровень	13 200

Профессиональная квалификационная группа «Должности научных работников и руководителей структурных подразделений»		
младший научный сотрудник, научный сотрудник; заведующий (начальник): техническим архивом, чертежно-копировальным бюро, лабораторией (компьютерного и фото-кинооборудования, оргтехники, средств связи)	1 квалификационный уровень	28 800
старший научный сотрудник; заведующий (начальник): аспирантурой, отделом научно-технической информации, другого структурного подразделения (за исключением должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 - 5 квалификационным уровням)	2 квалификационный уровень	29 000
ведущий научный сотрудник; заведующий (начальник) научно-исследовательским сектором (лабораторией), входящим в состав научно-исследовательского отдела (лаборатории, отделения); начальник (руководитель бригады (группы))	3 квалификационный уровень	29 400
главный научный сотрудник, заведующий (начальник) научно-исследовательским (конструкторским), экспертным отделом (лабораторией, отделением, сектором); ученый секретарь	4 квалификационный уровень	29 800
начальник (заведующий) обособленного подразделения	5 квалификационный уровень	30 400
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	1 квалификационный уровень	11 100
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
дежурный по режиму; младший воспитатель	1 квалификационный уровень	11 200

диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	2 квалификационный уровень	11 300
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений»		
заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	1 квалификационный уровень	13 200
заведующий структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	2 квалификационный уровень	13 400
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»		
инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор	1 квалификационный уровень	13 200

инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог – организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; инструктор-методист по адаптивной физической культуре; инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций; тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	2 квалификационный уровень	13 400
воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог – психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель; старшие: инструктор-методист по адаптивной физической культуре, инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций, тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре	3 квалификационный уровень	13 600
преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог-библиотекарь; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	4 квалификационный уровень	13 740
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"		
врачи-специалисты	2 квалификационный уровень	22 080
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
инструктор по лечебной физкультуре	1 квалификационный уровень	13 400
фельдшер; медицинская сестра	4 квалификационный уровень	14 260
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		

<p>гардеробщик; дворник; оператор котельной; истопник; кастелянша; кладовщик; садовник, сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; кухонный работник; мойщик посуды; прачка; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	<p>1 квалификационный уровень</p>	<p>10 900</p>
<p>профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с наименованием «старший»</p>	<p>2 квалификационный уровень</p>	<p>11 000</p>
<p>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"</p>		
<p>ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, водитель автомобиля; стекольщик, буфетчик, дежурный по общежитию, плотник, пожарник, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту газового оборудования, электрик, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, иные наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	<p>1 квалификационный уровень</p>	<p>11 000</p>
<p>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</p>	<p>2 квалификационный уровень</p>	<p>11 200</p>
<p>наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ</p>	<p>3 квалификационный уровень</p>	<p>11 400</p>

и профессий рабочих		
наименование профессий рабочих, предусмотренных 1- 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	4 квалификационный уровень	11 500
Профессиональные квалификационные группы должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования		
Профессиональная квалификационная группа «Должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений»		
ассистент, преподаватель; начальник (заведующий, руководитель) отдела, подготовительных курсов (отделения), и других подразделений, помощник проректора, помощник ректора, руководитель (заведующий) учебной (производственной, учебно-производственной) практики, ученый секретарь совета института	1 квалификационный уровень	15 440
старший преподаватель; заведующий отделом аспирантуры	2 квалификационный уровень	15 940
доцент; заведующий издательством учебной литературы и учебно-методических пособий для студентов, начальник учебного отдела, учебно-методического управления	3 квалификационный уровень	17 830
профессор	4 квалификационный уровень	19 980
заведующий кафедрой	5 квалификационный уровень	20 470
декан факультета	6 квалификационный уровень	21 000
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
библиотекарь; художник	1 квалификационный уровень	12 200
эксперт по комплектованию;	3 квалификационный уровень	12 400

библиотекарь 1 категории	уровень	
ведущий библиотекарь; ведущий библиограф	4 квалификационный уровень	12 600
главный библиотекарь	5 квалификационный уровень	13 000
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»		
корректор	1 квалификационный уровень	12 200
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»		
редактор	2 квалификационный уровень	13 400

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об оплате труда работников
сферы образования и науки Республики
Северная Осетия-Алания

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, профессий работников, относящихся
к основному персоналу**

Учитель; преподаватель; педагог-организатор; социальный педагог; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); учитель-сурдопедагог; педагог-психолог; воспитатель (включая старшего); педагог-библиотекарь; старший вожатый; педагог дополнительного образования (включая старшего); музыкальный руководитель; концертмейстер; руководитель физического воспитания; инструктор по физической культуре; методист (включая старшего); инструктор-методист (включая старшего); инструктор по труду; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тренер-преподаватель (включая старшего); мастер производственного обучения (включая инструктора); тьютор; инструктор по адаптивной физической культуре; инструктор по спорту; спортсмен-инструктор; инструктор-методист по адаптивной физической культуре (включая старшего); инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций (включая старшего); тренер; тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре (включая старшего); ассистент; старший преподаватель; доцент; профессор; заведующий кафедрой; декан факультета (директор института); главный научный сотрудник; ведущий научный сотрудник; старший научный сотрудник; научный сотрудник; младший научный сотрудник.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Харебова Н.М

«___» _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора МБОУ «СОШ №2
с.Ногири.Х.Тотрова

_____ Тотрова Л.А

«___» _____ 2022 год

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке установления стимулирующих выплат, премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента МБОУ СОШ №2 с.Ногири.Х.Тотрова

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

2. Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления им персональных повышающих коэффициентов.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования, персональных повышающих коэффициентов являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

II. Порядок премирования работников

1. Персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2. Премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и (или) в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

3. Совокупный размер стимулирующих выплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии, персональные повышающие коэффициенты не устанавливаются в случаях

нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

6. Распределение стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения осуществляет Комиссия на основе анализа представленных работниками и администрацией учреждения результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации учреждения и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

7. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

8. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

9. Директор общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

10. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

12. Стимулирование осуществляется по балльной системе, отраженной в оценочном листе.

13. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику в пределах экономии фонда.

III. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующих выплат

1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора общеобразовательного учреждения, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2. В состав Комиссии входят: директор общеобразовательного учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, заместители директора, руководители ШМО.

3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся при необходимости, но не позднее 20 числа. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором школы.

6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём, передается директору учреждения для издания приказа.

IV. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение

1. Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологических требований;
- в) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы и по иным основаниям), нарушение педагогической этики;
- е) детский травматизм по вине работника;
- ж) халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- з) пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения;
- е) неграмотное ведение документации;
- ж) наличие дисциплинарных взысканий.

V. Показатели эффективности деятельности для педагогических работников, индикаторы для осуществления учета результатов деятельности педагогических работников школы

1. Показатели эффективности педагогических работников и количество баллов по каждому индикатору (критерию) устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень показателей и индикаторов эффективности деятельности для педагогических работников может быть дополнен по предложению администрации учреждения, педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

VI. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения (далее Перечень)

1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

№	Показатели	Расчет показателя	Шкала в баллах	самооцен.	оценка эксперта
1	Доля обучающихся, годовые отметки которых соответствуют результатам внешних оценочных процедур (ВПР, НИКО, региональные мониторинги, ГИА)	Количество обучающихся, годовые отметки которых соответствуют результатам внешних оценочных процедур (ВПР, региональные мониторинги, ГИА) / от общего количества обучающихся по предмету у данного педагога <i>*показатель не считается, если присутствовало менее 75% учеников</i>	3 балла за каждый предмет (мониторинг) От 40% до 60% - 1 балл, От 61% до 80% - 2 балла, свыше 81% балла - 3 балла		
2	Количество выпускников, набравших на ЕГЭ по предмету от 55 до 77 баллов	Фактическое значение	0,6 балла за каждого обучающегося		
3	Количество выпускников, набравших на ЕГЭ	Фактическое значение	1 балл за каждого обучающегося		

	по предмету от 78 и более баллов	<i>*баллы по физике, географии и информатике умножаются на три, по профильной математике – на 2.</i>			
4	Доля обучающихся профильных классов (классов с углубленным изучением отдельных предметов), набравших по профильным предметам при прохождении ЕГЭ не ниже 60 баллов	Доля обучающихся профильных классов (классов с углубленным изучением отдельных предметов)/ к общей численности обучающихся профильных классов (классов с углубленным изучением отдельных предметов)	от 30% - 40 - 1 балл от 41 % до 50 % - 2 балла, от 51 % до 60 % - 3 балла, от 61% до 70% - 3,5 балла от 71% - 80 % - 4 балла свыше 81 % - 5 баллов		
5	Доля обучающихся, в отношении которых проводилась оценка функциональной грамотности на федеральном/региональном уровнях, от общего количества обучающихся	Количество обучающихся, в отношении которых проводилась оценка функциональной грамотности, от общего количества обучающихся по предмету у данного педагога <i>*показатель не считается, если присутствовало менее 75% учеников</i>	от 30% - 40 - 1 балл от 41 % до 50 % - 2 балла, от 51 % до 60 % - 3 балла, от 61% до 70% - 3,5 балла от 71% - 79 % - 4 балла свыше 80 % - 5 баллов		
6	Доля выпускников 9,11 классов, выбирающих на государственной итоговой аттестации из числа предметов по выбору предмет педагога (кроме русского языка и математики базовой)	Доля выпускников 9, 11 классов, выбирающих на государственной итоговой аттестации из числа предметов по выбору предмет педагога <i>77*баллы по физике, географии и информатике умножаются на три, по профильной математике – на 2.</i>	до 30% - 3 балла, от 31 % до 60 % - 5 баллов, от 61 % до 80 % - 7 баллов, свыше 81 % - 13 баллов В малокомплектных школах (менее 100 чел.):за каждого обучающегося 2 балла		
7	Работа педагога в качестве эксперта, организатора, члена ГЭК, руководителя ППЭ, технического специалиста при проведении оценочных процедур (ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, НИКО, ВсОШ, олимпиад, включенных в перечень олимпиад школьников и их уровней, ежегодно утверждаемых Минобрнауки РФ по согласованию с	Фактическое значение (данный показатель рассматривается при отсутствии замечаний)	Всероссийский (очно) – 4 балла, Республиканский – 3 балла Муниципальный – 2 балла <i>*по критерию 11 не более 10 баллов</i>		

	Минпросвещения РФ, итоговое сочинение, итоговое собеседование, мониторинг профкомпетенций и др.)				
8	Участие в качестве члена жюри, эксперта, судьи, рабочей группы и т.п. в работе жюри, комиссий, экспертных советов.	Фактическое значение (данный показатель рассматривается при отсутствии замечаний)	Всероссийский (очно) – 4 балла, Республиканский – 2 балла, Муниципальный – 1 балл		
9	Участие педагога в региональном мониторинге профессиональных компетенций (без представления результатов)	Факт участия	4 балла		
10	Результативность участия педагога в региональном мониторинге профессиональных компетенций (с подтверждающим документом)	Фактическое значение	от 60 баллов до 80 баллов (высокий уровень) - 5 баллов, от 81 балла до 99 баллов (экспертный уровень) – 14 баллов, 100 баллов – 20 баллов		
11	Участие педагога в диагностике методического актива на федеральных площадках в рамках федеральных проектов Региональных проектов <i>(информация запрашивается в РИПКРО)</i>	Фактическое значение	4 балла 2 балла		
12	Результативность участия в конкурсах (Учитель года, Педагогический дебют, Учитель осетинской словесности, Воспитать человека, Конкурс учителей начальной школы на присуждение премии им. Коста, а также мероприятия, рекомендованные Министерством образования и СОРИПКРО)	Уровень достижений <i>(учитываются поощрения- грамоты, награды, полученные в период стимулирования)</i>	Для участников профессиональных конкурсов: Всероссийский - 4 Республиканский - 3 Муниципальный – 2 Зарегистрированное участие - 1 Для участников общественных конкурсов: Всероссийский – 3 Республиканский - 2 Муниципальный - 1		
13	Участие в работе методических советов,	Факт участия	Школьный - 2 балла,		

	объединений, педагогических советов образовательной организации, школьного, муниципального или регионального и федерального уровней в качестве модераторов, руководителей, спикеров		Муниципальный - 3 балла, Региональный - 4 балла, Федеральный -5 баллов (очно) <i>*по критерию 16 не более 9 баллов</i>		
14	Проведение мастер-классов, уроков и выступлений на семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации	Факт участия	Школьный - 2 балла, муниципальный - 3 балла, региональный - 4 балла, федеральный -5 баллов (очно) <i>*по критерию 17 не более 9 баллов</i>		
15	Участие в конкурсах профессионального мастерства, организатором которых является Министерство просвещения РФ, «WorldSkillsRussia» (Молодые профессионалы), Министерство образования и науки РСО-А, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования	Факт участия	Школьный - 2 балла, Муниципальный - 3 балла, Региональный - 5 баллов, Федеральный - 7 баллов <i>*по критерию 17 не более 9 баллов</i>		
16	Результат участия (призер/победитель) в конкурсах профессионального мастерства, организатором которых является Министерство просвещения РФ, «WorldSkillsRussia» (Молодые профессионалы), Министерство образования и науки РСО-А, органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования		Школьный - 3 балла, Муниципальный - 5 балла, Региональный - 7 баллов, Федеральный - 10 баллов <i>*по критерию 17 не более 10 баллов</i>		
17	Наличие победителей/ призеров Всероссийской олимпиады школьников (на школьном этапе баллы присваиваются только за результативное участие на платформе «Сириус») <i>Для начальной школы</i>	Фактическое значение	Всероссийский – 20 баллов, Республиканский – 10 баллов, Муниципальный – 5 баллов, Школьный – 1 балл (за каждого обучающегося) Школьный – 1 балл		

			<i>(за каждого обучающегося)</i>		
18	Наличие победителей, призеров и лауреатов конкурсов, смотров, выставок, спортивных соревнований, конференций и др. <i>*учитываются только мероприятия, которые проводятся бесплатно для детей</i>	Фактическое значение	Всероссийский (очно) – 6 баллов, Республиканский – 4 балла, Муниципальный – 2 балла Школьный – 1 балл Дистанционные мероприятия – 0,2 балла (за каждого обучающегося)		
19	Наличие победителей, призеров и лауреатов олимпиад, включенных в перечень олимпиад школьников и их уровней, ежегодно утверждаемых Минобрнауки РФ по согласованию с Минпросвещения РФ	Фактическое значение	Заключительный этап (очный): победитель - 7 баллов, призер - 5 баллов. (за каждого обучающегося)		
20	Количество обучающихся, вовлеченных учителем (классным руководителем) в мероприятия федерального образовательного центра «Сириус», регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов «Вершина»	Факт участия	Участие в сменах - 1 балл за каждого обучающегося; участие в мероприятиях – 0,1 балл за каждого обучающегося.		
21	Количество обучающихся, участвующих в движении детей и молодежи (в том числе РДШ, Юнармия)	Фактическое значение	0,1 балл за каждого обучающегося		
22	Доля обучающихся, охваченных дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми учителем, в соответствии с их запросами	Количество обучающихся, охваченных дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми учителем/от общего количества обучаемых учителем детей	от 31 до 60 % - 2 балла, от 61 до 80 % - 3 балла, свыше 81 % - 5 баллов		
23	Количество обучающихся, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в мероприятия движения «Молодые профессионалы»	Факт участия	1 балл за каждого обучающегося		

24	Количество обучающихся 6-11 классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Билет в будущее»	Факт участия	0,2 балла за каждого обучающегося		
25	Количество обучающихся 6-11 классов и родителей, вовлеченных учителем, в т.ч. выполняющим функции классного руководителя, в проект «Проектория»	Факт участия	0,1 балл за каждого обучающегося		
26	Количество участников регионального этапа чемпионата «Абилимпикс»	Факт участия	3 балла за каждого обучающегося		
27	Наличие призеров и победителей регионального /федерального этапа «Абилимпикс»	Фактическое значение	Региональный - 10 баллов, Федеральный - 20 баллов		
28	Исполнение обязанностей начальника пришкольного лагеря	Фактическое значение	3 балла		
	Работа в пришкольном лагере	Фактическое значение	2 балла		
29	Количество обучающихся, имеющих значок ГТО	Факт участия <i>*критерий считается учителем физ-ры и классным руководителем</i>	0,2 балла за каждого обучающегося		
30	Работа педагога по основным адаптированным программам	Сведения о результатах освоения обучающимися адаптированных программ	При положительной динамике результатов – 3 балла		
31	Доля учеников от общего числа обучающихся педагога, активно использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ общего образования	Число обучающихся, активно использующих сервисы и ресурсы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ общего образования (по данным ЦОК, РЭШ, ФГИС «Моя школа»)	От 40% до 60% - 1 балл, От 61% до 80% - 2 балла, свыше 81% балла - 3 балла		

32	Руководство МО	Отчёт работы за полугодие руководителя МО (папка, фото отчеты, наличие аналитических материалов..)	Муниципальный: -По предметам 1 категории сложности (русский язык, математика, нач.школа, иностранный язык, физика, химия) -15 баллов -По предметам 2 категории сложности(история, география, биология, право, обществознание) – 13 б. - По предметам 3 категории сложности (музыка, ИЗО, физкультура,технология, ИКТ, ОБЖ, МХК)-11 б. Школьный: -По предметам 1 категории сложности (русский язык, математика, нач.школа, иностранный язык, физика, химия) -10 баллов -По предметам 2 категории сложности(история, география, биология, право, обществознание) – 8 б. - По предметам 3 категории сложности (музыка, ИЗО, физкультура, технология, ИКТ, ОБЖ, МХК, кл.рук-й)- 6 б.		
33	Заведование кабинетом	Качественный показатель (при показателе 4 пункта- сохранность оборудования - равном 0 аннулируются все баллы)	1. Соответствие кабинета требованиям СанПин – 0,5 2. Соблюдение эстетич. требованиям к оформлению – 0,5 3. Наличие нормативной документации на открытие и функционирование кабинета – 0,5 4. Сохранность оборудования – 1,5 б		

34	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутришкольного распорядка		Наличие опозданий педагога на планёрку, уроки, нарушение правил внутреннего распорядка, низкое качество исполнения обязанностей дежурного учителя – «-2 балла» за каждое замечание; Наличие обоснованной жалобы родителей- «-2» Наличие конфликтных ситуаций – «-2»балл Отсутствие нареканий – 3 балла		
35	Выполнение заданий, поручений, не входящих в должностные обязанности	Заведование лабораторией – 5 баллов Председатель ПК – 5 Секретарь Совета школы – 5 Секретарь педагогич.совета – 5 Ответственный за охрану труда - 10 Администратор Дневник.ру – 10 Ответственный за сайт школы – 10 Ответственный за ГО - 10			
36					

37					
----	--	--	--	--	--

_____ (ФИО)

Общее кол-во баллов _____

	Показатель критерия	Значение критерия	балл	Сам ооценка	Оценка комиссии
Педагогические работники					
1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении					
1.1.	Качество обучения	Качество обучения (среднее) в % деленное на 10 + сложность предмета	до 20 баллов		
1.2.	Результаты ЕГЭ	Учитывается качество показанных результатов и количество обучающихся, участвующих в экзамене (по ЕГЭ и ГИА)* Результативности ЕГЭ (количество учащихся сдававших ЕГЭ + средний балл по предмету)/10.	По формуле		
1.3.	Наличие призовых мест на предметных олимпиадах, Всероссийской олимпиады школьников	Школьный уровень		по 0,5	
		Муниципальный	Победитель	8	
			Призер	4	
		Региональный	Победитель	16	
			Призер	10	
		Всероссийский	Победитель	20	
	Призер		12		
Военно-спортивные соревнования (независимо от количества)	1 место	8			
2 место	6				
3 место	4				
1.4.	Наличие призовых мест обучающихся на научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях	Муниципальный		2	
		Региональный		3	
		Всероссийский		5	
1.5.	Проведение дополнительных консультаций, пробных экзаменов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ		1		
2. Обобщение и распространение инновационного педагогического опыта, развитие педагогического творчества					
2.1.	Участие в инновационной	Экспериментальная работа	10		

	деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ)	Авторская программа		10		
		Работа на стажировочной площадке		5		
		Участие в реализации экспериментальных площадок, подтвержденное документами (<i>приказами, самоанализом о проделанной работе</i>)		5		
2.2.	Развитие педагогического творчества	Участие педагогов в научно-исследовательской деятельности		5		
2.3.	Выступление на конференциях разных уровней:	муниципального		2		
		регионального		3		
		федерального		4		
2.4.	Реализация общешкольных проектов	Членам команды проекта		10		
2.5.	Грантовая проектная деятельности	По степени участия		До 10		
2.6.	Участие в организации и проведении семинаров (выступления на педсоветах, семинарах завучей, директоров, предметных семинарах, мастер-классах, семинарах-практикумах)	Подготовка документации выступлений мастер-классов выставок другое	Школьный уровень	1		
			Муниципальный уровень	3		
			Региональный уровень	4		
			Федеральный уровень	5		
			Международный уровень	6		
2.7.	Использование ИКТ в процессе обучения	Внедрение электронного образования, применение ЭОР в обучении («Я - класс», «Учи.ру», РЭШ и др.) по результатам мониторинга		3		
		Наличие систематически обновляемого собственного сайта контента, канала, веб-страницы (<i>скриншот страницы</i>)		3		
		Использование в своей работе возможности дистанционных технологий для индивидуализации образования (наличие авторских дистанционных элективных курсов и конкурсов) (<i>скриншот страницы</i>)		2		
		Наличие на персональном сайте		1		

		плана по индивидуальной работе с одаренными детьми (<i>скриншот страницы</i>)			
2.8.	Участие в профессиональных конкурсах (очных и дистанционных)	Очное участие			
		Муниципальный уровень (победитель/призер)	3/2		
		Региональный уровень (победитель/призер)	5/3		
		Федеральный уровень (победитель/призер)	10/5		
		Международный уровень (победитель/призер)	15/10		
		Дистанционные конкурсы			
		Региональный уровень (победитель/призер)	1/0,5		
		Федеральный уровень (победитель/призер)	3/1		
		Международный уровень (победитель/призер)	3/2		
2.9.	Наличие собственных методических и дидактических разработок, публикаций, учебных пособий (указать уровень публикации и рецензирования, приложить документы)	Региональный уровень	2		
		Федеральный уровень	3		
		Международный уровень	5		
2.10	Проведение открытых уроков (баллы выставляются по показателям оценочного листа)	Школьный уровень	3		
		Муниципальный уровень	5		
2.11	Наличие печатных работ в сборниках (статьи учителя и ученика)	Региональный уровень	3		
		Всероссийский уровень	4		
		Международный уровень	5		
2.12	Статьи в газете «Кумертауское время», «Юшатыр»		1		
2.13	Участие в дистанционных вебинарах, медианарах		0,5		
2.14	Прохождение профессионального тестирования (диктантов)		1		

2.15	Подготовка дополнительных отчетов	Ранжированные списки по результатам ШЭ ВОШ	0,5		
		Диаграммы качества обученности за год	0,5		
		Аналитические отчеты ШЭ ВОШ	1		
		Аналитическая справка по результатам пробных ОГЭ и ЕГЭ	1		
		Аналитические отчеты по результатам ВПР	2		
		Отчет по программе развития	2		
		Отчет в КДН	1		
3.Эффективность воспитательной работы					
3.1	Охват учащихся горячим питанием	до 50 %	0,5		
		от 51 до 70	1		
		От 70 до 90	1,5		
		От 91-100	2		
3.2	Качественная организация дежурства класса	Выставляется на основании журнала дежурств и информации зам. по УВР	0-3		
3.3	Организация и проведение воспитательных мероприятий, проектов, акций	Акция уровень школы уровень города уровень РБ	1 2 4 8		
3.4.	привлечение учащихся к сдаче норм ГТО	По факту получения значка кл. рук., учителю физической культуры	По 1 баллу		
3.5.	Привлечение родителей к проведению мероприятий (уроков, внеклассного мероприятия, участия родителей в городских, региональных, всероссийских, международных конкурсах)		3		
3.6.	Вовлечение учащихся в проекты РДШ	По факту участия До 25% До 50% До 75% До 100%	0,5 б 1б 2б 3б		
3.7.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания	Организация экскурсий	0,5		
		Однодневных поездок, походов	по 1 за поездку		
		Многодневных поездок, походов	по 2 за поездку		
		Качественное участие в	2		

	отдыха и оздоровление детей	деятельности центра с дневным пребыванием детей			
3.8	Снижение (отсутствие) учащихся, состоящих на учете в КДН,ВШУ, отсутствие правонарушений, преступлений	По результатам мониторинга	1		
3.9	Снижение (отсутствие) пропусков учащихся без уважительной причины	По документации (классный журнал)	0,5- 2		
3.10	Отсутствие учащихся, опаздывающих на уроки	По данным журнала дежурств	1		
3.11	Организация взаимодействия с ПМПК и другими службами	По данным социального педагога	3		
3.12	Поквартирный обход микрорайона	По данным социального педагога	3		
3.13	Составление актов ЖБУ	По данным социального педагога	3		
4.Создание условий для осуществления учебно–воспитательного процесса.					
Кадровые ресурсы учреждения.					
4.1	Активное участие в общественной жизни школы, мероприятиях повышающих имидж школы	-профсоюзная работа -организация ветеранов -участие в социально значимых конкурсах - выступления, статьи в СМИ Руководитель ШМО	по 4 за позицию		
4.2	Работа педагогов в экспертных группах, комиссиях, жюри, соревнованиях	муниципальный	1		
		региональный	2		
		федеральный	3		
		международный	4		
4.3	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и норм педагогической этики	Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, инструкций по ОТ и ТБ, приказов и др.	0.5- 2		
4.4	Отсутствие травматизма во время УВП		1		
4.5	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и их	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и (или) обучающихся на деятельность учителя	1		

	родителями (законными представителями)				
4.6	Объем привлечения внебюджетных средств.	Участие в предоставлении школой дополнительных платных образовательных услуг.	По 3 баллу за курс		
4.7	Наставничество, работа с молодыми педагогами	По факту	3		
4.8	Наличие ведомственных знаков отличия и наград РФ Наличие ведомственных знаков отличия и наград РБ	По документам	3 3		
4.9	Выполнение особо важной работы для школы	По степени участия	1-30		

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается в баллах в зависимости от достижения результатов.

3. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем, исходя из стоимости одного балла, определенной в зависимости от выделенных на эти цели средств. При этом выплаты работнику максимальными размерами не ограничиваются.

4. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

	Показатель критерия	Значение критерия	Сумма	Само-оценка	Итог
<i>Педагогические работники</i>				2	3
1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении				2	3
	Качество обучения		до 5000		
1.1	Подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций по учебным предметам согласно перечня утверждаемого МО и Н РФ	Муниципальный уровень	Победитель	3000	
			Призер	2000	
		Региональный уровень	Победитель	10000	
			Призер	6000	
1.2	Военно-спортивные соревнования	Школьный уровень	Победитель	700	
			Призер	500	
		Муниципальный уровень	Победитель	2000	
			Призер	1000	
1.3	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ профильного обучения)	Профильное обучение		500	
		Экспериментальная работа		1000	
		Авторская программа		1000	
		Работа на стажировочной площадке (в зависимости от количества занятий)		До 3000	
1.4	Реализация общешкольных проектов	Членам команды проекта (по степени участия)	до 3000		
1.5	Участие в организации и проведении семинаров на школьном уровне	Подготовка документации выступлений мастер-классов выставок другое	500		
			1000		
1.6	Внедрение электронного образования, применение ЭОР в обучении	Участие в конкурсе по электронному образованию	2000		
		Проведение онлайн - уроков во время карантина, дистанционного обучения в том числе с применением ЭОР (в зависимости от количества уроков)	До 3000		
		Использование в учебной и внеучебной деятельности ЭОР	До 3000		
1.7	Участие учителей и учащихся под их руководством в дистанционных конкурсах, олимпиадах	Участие Призер Победитель	100 200 300		
1.8	Организация и проведение внеклассной работы по	На уровне параллели	400		

	предмету. (Выставляется с учетом мнения руководителя ШМО)	На уровне школы		800		
1.9	Подготовка учащихся к итоговой государственной аттестации			1000		
1.10	Проведение открытых уроков	Школьный уровень		500		
		Муниципальный уровень		1000		
2.Эффективность воспитательной работы.					2	3
2.1	Организация и проведение воспитательных мероприятий, проектов, акций	Акция уровень параллели уровень школы уровень города		300 300 500 1000		
2.2	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровление детей	Качественное участие в деятельности центра с дневным пребыванием детей		1000		
3.Создание условий для осуществления учебно–воспитательного процесса. Кадровые ресурсы учреждения.					2	3
3.1	Развитие педагогического творчества	Участие в профессиональных конкурсах	Очные	До 20000		
3.2	Активное участие в общественной жизни школы, мероприятиях повышающих имидж школы	-профсоюзная работа -организация ветеранов -участие в социально значимых конкурсах - выступления, статьи в СМИ		по 500 за позицию		
3.3	Объем привлечения внебюджетных средств.	От объема привлеченных средств		По формуле **		
3.4	Наставничество, работа с молодыми педагогами	По факту		1000		
3.5	За организацию грантовой и проектной деятельности	В зависимости от объема работы		До 5000		
3.6	Выполнение особо важной работы для школы	В зависимости от объема работы		До 10000		
4.Весь коллектив						
4.1	За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины	В зависимости от объема работы		До 2000		
4.2	За напряженность, интенсивность труда	В зависимости от объема работы		До 2000		
4.3	За выполнение особо важных (срочных)	В зависимости от объема работы		До 2000		

	работнасроки их проведения				
4.4	За качественную подготовку учреждения к новому учебному году	В зависимости от объёма работы	До 5000		
4.5	В связи с профессиональным праздником	В зависимости от наличия средств	До 2000		
4.6	Ко дню Защитника Отечества	В зависимости от наличия средств	До 2000		
4.7	К Международному женскому дню	В зависимости от наличия средств	До 2000		
4.8	В связи с государственным праздником	В зависимости от наличия средств	До 2000		
4.9	В связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами	В зависимости от наличия средств	До 5000		
4.10	За активное участие в общественной жизни школы, города	В зависимости от наличия средств	До 1000		

5. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год – в размере до одной ставки заработной платы (оклада);

- за выполнение конкретной работы – до 50% ставки заработной платы (оклада);

6. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

7. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения созданной в учреждении комиссии по согласованию с профкомом.

8. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения территориальной профсоюзной организации.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

«___» _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора МБОУ «СОШ
№ 2 с.Ногир »

«___» _____ 2022 год

П О Л О Ж Е Н И Е
об оказании материальной помощи работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 с.Ногир

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения.
2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, в особых случаях на основании личного заявления работника.
3. Источниками выплаты материальной помощи являются:
 - фонд стимулирования;
 - экономия по фонду оплаты труда учреждения;
 - внебюджетные средства.
4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам оказывается в следующих случаях:

- От 3000 (трех тысяч) рублей до 5000 (пяти тысячи) рублей - приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов (на лечение работника), платные медицинские услуги - при предоставлении медицинских и подтверждающих фактические расходы документов;
- 5000 (пять тысяч) рублей - непредвиденные ситуации, повлекшие за собой значительные материальные затраты: стихийное бедствие, пожар, несчастный случай, хищение личного имущества работника и другие - на основании документов, подтверждающих фактические обстоятельства;
- 5000 (пять тысяч) рублей - одинокой матери, воспитывающей двух и более детей;

- 5000 (пять тысяч) рублей - потеря близкого родственника (муж/жена, дети, родители или лица их заменяющие) - на основании копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;

- 5000 (пять тысяч) рублей - в связи с юбилейными датами (50 и каждые последующие пять лет женщины, 55 и каждые последующие пять лет мужчины);

- В размере оклада - увольнение в связи с выходом на пенсию;

- 4500 (четыре тысячи пятьсот) рублей – в связи со свадьбой работника, детей работника.

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более трех раз в год.

6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, не превышает 15000 (пятнадцать тысяч) рублей.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора МБОУ «СОШ
№2с.Ногир

«___» _____ 2022 год

«___» _____ 2022 год

**КОДЕКС ЭТИКИ И
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы №**

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников МБОУ «СОШ № 12» (Далее – Школа) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники Школы независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Школы для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Школы и обеспечение единых норм поведения работников Школы.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Школы своих должностных обязанностей.

1.4. Нормами Кодекса руководствуются все работники Школы. Школа обязана создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в Школу (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить как по инициативе отдельных сотрудников, так и по инициативе коллегиальных органов управления Школой, а также администрации Школы.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

1.7. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов.

2. Основные принципы служебного поведения сотрудников Школы.

Личность педагога.

2.1. Принципы и нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений Конвенции о правах ребенка.

2.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

2.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников Школы представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2.4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Школы;

- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников Школы;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику Школы;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Школы;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- соблюдать установленные в Школе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.5. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.6. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

2.7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

2.8. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

2.9. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учащимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.10. Педагог дорожит своей репутацией и репутацией Школы.

2.11. Внешний вид сотрудника Школы при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к школе, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Соблюдение законности.

3.1. Сотрудник Школы обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Башкортостан, локальные акты Школы.

3.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Школы

4.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.3. Сотрудники не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников Школы угощения, поздравления и дарение подарков.

4.4. Получение или вручение работниками Школы подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ОУ попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.5. Работнику Школы не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

4.6. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;

- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Школы.

4.8. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.9. На отношения сотрудников с учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Школе.

4.10. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

4.11. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

4.12. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работников ОУ, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;

- изучении с руководителями всех уровней профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;

- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников ОУ;

- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

4.13. В случае, если сотрудник Школы, добросовестно выполняющий профессиональные обязанности, подвергается угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности, защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Школы.

4.14. Руководителю Школы надлежит поддерживать и защищать работника в случае выдвижения против него необоснованного обвинения.

4.15. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5. Обращение со служебной информацией.

5.1. Сотрудник Школы может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

5.4. При отборе и передаче информации учащимся сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5.5. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

5.6. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.7. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

6. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Школы

6.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения сотрудников Школы к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

6.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

6.5. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6.6. Директор Школы или заменяющее его лицо не может представлять Школу в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

6.7. Руководитель Школы обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Служебное общение

7.1. В общении сотрудникам Школы необходимо руководствоваться конституционными положениями о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

7.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника Школы недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.3. Сотрудники Школы должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

7.4. Педагоги сами выбирают подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

7.5. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога, основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

7.6. Педагог выбирает такие методы работы, которые способствуют формированию у учащихся положительных черт и взаимоотношений: самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желая дружески сотрудничать и помогать другим.

7.7. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

7.8. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

7.9. В общении со своими учащимися, с другими участниками образовательных отношений педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики, постоянно работает над культурой своей речи, культурой общения.

7.10. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей (законных представителей) учащихся для достижения личных целей, требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

7.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам учащихся. Он не имеет права навязывать обучающимся и их родителям (законным представителям) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

7.12. Общение между педагогами.

7.12.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

7.12.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать своих коллег, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

7.12.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному разрешению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию.

7.12.5. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях внутри коллектива. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с руководителем.

7.13. Взаимоотношения с администрацией.

7.13.1. Работа Школы базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

7.13.2. В Школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор Школы, заместители директора и Комиссия по этике.

7.13.3. Администрация Школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и

обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

7.13.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

7.13.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.13.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

7.13.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Школе на основе принципов открытости и общего участия.

7.13.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают Школе выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеет право созыва «экстренного педсовета», на котором разбирается данная ситуация и выносятся на открытое голосование вопрос об отстранении данного сотрудника от занимаемой должности.

7.13.9. Педагоги и сотрудники Школы уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

Если же попытки разрешения конфликта не дают результатов, то конфликт разбирается Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.14. В служебном поведении работник воздерживается от использования мобильного телефона во время осуществления учебного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

7.15. В случае выявления преступной деятельности педагога (ов) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор Школы должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

8. Заключительные положения

8.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм

кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при принятии решения о поощрении сотрудника, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8.2. Каждый сотрудник Школы должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

8.3. Каждый сотрудник Школы должен помнить, что нарушение принципов и норм профессиональной этики порочит доброе имя работника и честь Школы.

Приложение № 12
к коллективному договору на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ «___» _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора МБОУ «СОШ №2с
_____»
«___» _____ 2022 год

Трудовой договор № _____
с работником муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

г. _____ «___» _____ 20__ г.
(город, населенный пункт)
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № _____ в лице директора
_____ действующего на основании Устава
(должность, Ф.И.О.) (устав, доверенность),
именуемый в дальнейшем «Работодателем», с одной стороны, и
_____ (ФИО), именуемый(ая) в дальнейшем «Работником»,
с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о
нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по _____

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

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

_____ (указать конкретные виды работ и функции, которые работник должен выполнять по трудовому договору либо указать их в приложении к трудовому договору)

2. _____ Работник _____ принимается _____ на работу: _____

_____ (указать полное наименование филиала, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения).

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя _____

_____ (указать наименование обособленного отделения, отдела, лаборатории и пр).

4. Работа _____ у _____ Работодателя _____ является _____ для Работника: _____

_____ (основной, по совместительству)

5. Настоящий _____ трудовой _____ договор _____ заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.59 ТК РФ)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «___» _____ 20___ г.

7. Дата начала работы «___» _____ 20___ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

9. Условия труда на рабочем месте соответствуют требованиям охраны труда. Условия труда на рабочем месте соответствуют классу допустимое, установленному по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

II. Права и обязанности Работника

10. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

11. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

е) _____
(указать иные обязанности работника, обусловленные спецификой его должностных (профессиональных, функциональных) обязанностей).

III. Права и обязанности Работодателя

12. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- г) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

13. Работодатель обязан:

- а) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

- б) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

14.. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата:

а) должностной оклад _____ - размере _____ рублей в месяц.
нагрузка:

Предмет _____: в ___ кл. – ___ ч., в ___ кл. – ___ ч., в ___ кл. _ ч.

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	1,15	начисляется на фактический заработок, п 5.2.6 *

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Доплата за категорию	П.6.3.1 *	Наличие квалификационной категории	ежемесячно	0,55 за фактическую нагрузку
За высшее профессиональное образование	П. 6.3.9*	Наличие диплома о высшем профессиональном образовании	ежемесячно	0,05 за фактическую нагрузку
За индивидуальное обучение на дому	5.2.7.	Согласно Приложения № 8	ежемесячно	20 % за фактическую нагрузку
За работу в специальных (коррекционных классах)	5.2.7.	Согласно Приложения № 8	ежемесячно	15 % за фактическую нагрузку
Доплата за специфику (за язык)	5.2.7.	Согласно Приложения № 8	ежемесячно	15 % за фактическую нагрузку

Стимулирующие выплаты – повышающий коэффициент	При наличии денежных средств П.2.6*, п.2.4*	Согласно «Приложению № 8»* и «Приложения № 9»**	Ежемесячно, при наличии денежных средств	До 1,85 за фактическую нагрузку
Премияльные выплаты	При наличии денежных средств, п.2.14*	Согласно «Приложению № 8»* и «Приложения № 9»**	Согласно «Приложению № 8»* и «Приложению № 9»**	
Еще могут быть за классное руководство, молодому специалисту, за звания, за проверку тетрадей – смотреть в коллективном договоре				

Примечание: * - пункт «Положения об оплате труда работников МБОУ «СОШ №____» Коллективного договора МБОУ «СОШ №__»

** - Положение о порядке установления стимулирующих выплат, премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента МБОУ «СОШ № ____ (приложение № 9 к Коллективному договору МБОУ «СОШ № ____).

***- Коллективный договор МБОУ «СОШ №____»

15. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, _____ и _____ числа каждого месяца.

16. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами _____, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

17. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____.

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

18. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяются правилами внутреннего трудового порядка либо настоящим трудовым договором.

19. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы _____

(указать особенности режима работы при их наличии).

20. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

21. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

22. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

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

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

24. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____

(указать вид страхования, наименование локального нормативного акта)

25. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан, коллективным договором, настоящим трудовым договором

(указать):

VII. Иные условия трудового договора

26. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

27. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

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

29. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

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

31. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 Трудового кодекса РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст. 180 Трудового кодекса РФ).

32. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

X. Конфиденциальность

33. Работник обязуется:

а) Не разглашать сведения ограниченного доступа, которые ему будут доверены или станут известны в период действия настоящего Договора.

б) Не сообщать устно или письменно кому бы то ни было сведения ограниченного доступа без соответствующего разрешения имеющих на то право лиц.

в) В случае попытки посторонних лиц получить сведения ограниченного доступа немедленно сообщать об этом своему руководителю и уполномоченному лицу на ведение работ по защите информации.

г) Не использовать знание сведений ограниченного доступа для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб Работодателю либо субъекту персональных данных.

д) При прекращении действия данного Договора все носители сведений ограниченного доступа (документы, машинные носители, черновики, распечатки на принтерах и пр.), которые находились в его распоряжении в связи с выполнением должностных обязанностей, передать лицу, уполномоченному на ведение работ по защите информации или руководителю учреждения.

е) Об утрате или недостатке носителей сведения ограниченного доступа, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), печатей и других фактах, которые могут привести к разглашению сведений ограниченного доступа, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений немедленно сообщать лицу, уполномоченному на ведение работ по защите информации и руководителю учреждения.

ж) Использовать переданные ему Работодателем и установленные на рабочем месте технические средства обработки и передачи информации исключительно для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

34. Работодатель предоставляет Работнику необходимые условия для выполнения требований по охране конфиденциальности сведений ограниченного доступа, к которым допускается Работник – хранилища для документов, средства для доступа к информационным ресурсам и др., определяемые обязанностями, выполняемыми Работником.

35. Работник разрешает Работодателю производить контроль использования им технических средств обработки и передачи информации в соответствии с Регламентом, утвержденным Работодателем, и с которым он ознакомлен (а).

36. Работник подтверждает, что не имеет никаких обязательств перед какими-либо физическими или юридическими лицами, интересы которых вступают в противоречие с условиями настоящего Договора, либо ограничивают права и обязанности Работника, предусмотренные настоящим Договором.

37. Работодатель обязуется до начала выполнения должностных обязанностей Работником довести до его сведения соответствующие положения документов по защите сведений ограниченного доступа, разглашение которых может нанести ущерб интересам Работодателя, нарушить права и свободы субъектов персональных данных и нарушить данный Договор.

38. Работнику известно, что разглашение сведений ограниченного доступа, ставших ему известными в период действия настоящего Договора, может повлечь дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

XI. Заключительные положения

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

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

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

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
№ _____

Адрес (место нахождения)

Телефон _____

ИНН _____

Директор _____
(должность) (подпись)
(Ф.И.О.)

РАБОТНИК

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность)
серия _____ № _____
кем выдан _____
дата выдачи «_____» _____ г.

(Ф.И.О.)

- (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего договора

(дата и подпись работника)

Приложение № 13
к коллективному договору на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ «___» _____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 2 с.Ногир»

«___» _____ 2022 год

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА РАБОТНИКА

Ф.И. О.			
Должность: Директор Заместитель директора Библиотекарь Социальный педагог Вожатая Секретарь учебной части Лаборант Преподаватель ОБЖ Учитель И др. в соответствии со штатным расписанием		Норма.вр.	20,00 д.
Фонд оплаты труда		Сумма	
Нагрузка 1-4			
Нагрузка 5-9			
Нагрузка 10-11			
За квалификацию			
За образование			
За проверку тетрадей в 1-4			
За проверку тетрадей 5-9			
За проверку тетрадей 10-11			
За классное руководство 1-4			
За классное руководство 5-11			
Внеурочная работа в соответствии с ФГОС			
За выслугу лет			
Повышающий коэффициент			
За звание и ученую степень			
За язык			
Молодым специалистам			
За работу на дому			
За ШМО			
Должностной оклад:			
Расчет в 1/2022			
02уральские	20,00 д	0,00	
05командировка	20,00 д	0,00	

	20,00	
06администрац.	д	0,00
	20,00	
07праздничные	д	0,00
	20,00	
08премия	д	0,00
	20,00	
08премия(спец.сч)	д	0,00
	20,00	
10мат.помощь	д	0,00
	20,00	
13ком.жен.1.5л	д	0,00
	20,00	
25учеб.отпуск	д	0,00
	20,00	
30ед посрожд	д	0,00
	20,00	
37ком.жен.1.5	д	0,00
	20,00	
42ком.жен1.5-3	д	0,00
	20,00	
45труд.спецсч.	д	0,00
	20,00	
46труд.соглаш.	д	0,00
	20,00	
52совместитель	д	0,00
	20,00	
53за вредность	д	0,00
	20,00	
69прочие опл.	д	0,00
	20,00	
	д	
	20,00	
A1 Допл.образ.	д	0,00
A2Допл.стаж	20,00	0,00
A5Допл.квалиф.	д	0,00
	20,00	
B9Допл.прочие	д	0,00
	20,00	
C3Мол.специал.	д	0,00
	20,00	
КомпОтпЗОтп	д	0,00
	20,00	
КомпОтпУвол	д	0,00
	20,00	
ПБерРоды	д	0,00
	20,00	
ПБерРоды12	д	0,00
	20,00	
ПВрНетр_РЛ	д	0,00
	20,00	
ПВрНетр_Уход_ам	д	0,00
	20,00	
ПВрНетр_Уход_ст	20,00	0,00

	д		
	20,00		
ПВрНетр_ФСС	д	0,00	
	20,00		
ПУхРеб_ФСС	д	0,00	
	20,00		
ПовышКоэфф	д	0,00	
	20,00		
Премия по итога	д	0,00	
	20,00		
Премия разовая	д	0,00	
Начислено:		0,00	Удержано: 0,00
К выдаче:			0,00
Сумма дохода за месяц			
Сумма вычетов за год			
Облагаемая сумма за год			
Сумма налога за год			