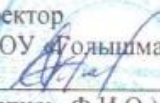


Министерство просвещения Российской Федерации
Комитет образования Администрации Голышмановского городского округа

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГОЛЫШМАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»
(МАОУ «ГОЛЫШМАНОВСКАЯ СОШ №2»)

на 2024-2027 годы (три года)

От работодателя:

Директор
МАОУ «Голышмановская СОШ №2»
 Кравченко С.А.
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

25.12.2024

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАОУ «Голышмановская СОШ
№2»
 Дубовая С.Е.
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

25.12.2024

Принят:

Общим собранием работников
МАОУ «Голышмановская СОШ №2»
Протокол «23» декабря 2024 №2

Голышманово, 2024 г.


27.12.2024

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Голышмановская средняя общеобразовательная школа №2».

(наименование общеобразовательной организации)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного 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 работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, являющиеся членами Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее—Профсоюз), в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее – ППО);

– работодатель - МАОУ «Голышмановская СОШ №2»,

(наименование образовательного учреждения)

в лице его представителя — директора Кравченко Сергея Алексеевича.

(Ф.И.О. полностью)

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, определенных профкомом ППО (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, но профком ППО не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами Профсоюза, и не уполномочивших его согласно п. 1.4 настоящего коллективного договора.

На работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет ППО и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

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

Профком ППО проводит работникам разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействует его реализации.

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

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

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

1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 25 декабря 2024 г. (или со дня его подписания представителями сторон) и действует в течение трех лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом ППО в соответствии со ст. 8 ТК РФ:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка ОУ (ст. 190 ТК РФ);
- 2) графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 3) Положение о КТС (ст. 384 ТК РФ);
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст. 221 ТК РФ);
- 5) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);
- 6) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенную оплату труда (ст. 147 ТК РФ);
- 7) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность этого отпуска (ст. 119 ТК РФ);
- 8) Положение о системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- 9) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- 10) правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);
- 11) Форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- 12) графики отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- 13) Положение о профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании работников, о направлении работников на независимую оценку квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- 14) Положение о поощрении работников за труд (ст. 191 ТК РФ);
- 15) Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных отпусков (ст. 116 ТК РФ);
- 16) приказы работодателя о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ), работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ), разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- 17) приказы работодателя о конкретных размерах повышенной оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ), в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ), сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ), работу во вредных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);
- 18) установление системы нормирования труда (ст. 162 ТК РФ);
- 19) Положение о защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- 20) локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки и ее изменения (п.1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

21) Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (Письмо Минпросвещения России, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20.08.2019 № ИП-941/06/484);

22) План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (ст. 214 ТК РФ)

23) приказы о временном переводе работников на дистанционную работу (ст. 312.9 ТК РФ)

24) другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком ППО:

- согласование с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, мер социальной поддержки.

Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по **согласованию** с выборным органом первичной профсоюзной организации.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.20. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет» с имеющимися к нему приложениями.

1.20. Ежегодно в январе представители сторон информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, а также Региональным и территориальным отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. При заключении трудовых договоров с работниками необходимо использовать Примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (далее – Программа).

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.

Трудовой договор является основанием для приема на работу. Издание приказа о приеме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора, остается на усмотрение работодателя (ст.68 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.7. При приеме на работу работники обязаны проходить предварительный медицинский осмотр согласно Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров,

утвержденному Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н и психиатрическое освидетельствование согласно Приказ Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден.

С лицом, предполагающим осуществлять образовательную деятельность, при выявлении у него заболевания наркоманией при прохождении предварительного медосмотра не может быть заключен трудовой договор согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 18 мая 2011 г. № 394 (ред. от 30.07.2014).

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, оплата труда, условия труда на рабочем месте, гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.9. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.

Объем учебной нагрузки педагогического работника устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении и оговаривается в трудовом договоре, изменение его возможно только с письменного согласия работника.

Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (п. 1.9 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601).

Работа по установлению учебной нагрузки на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, завершается до окончания учебного года и ухода работников в ежегодные оплачиваемые отпуска для определения классов и объема учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя (без согласия работника) в случаях:
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
 - иных случаях, предусмотренных Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

2.16. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества обучающихся,

изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (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.

Работодатель предусматривает выплату работниками выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора

2.17. В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников учреждения с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за осуществление классного руководства).

2.18. Работодатель обязуется вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде; формировать сведения о трудовой деятельности в электронном виде лиц, впервые поступивших на работу после 31 декабря 2020 г., в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (трудовые книжки на указанных лиц не оформляются); по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

2.19. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст. 15 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.24. Работодатель в сфере трудовых отношений руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей,

специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), а также здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

2.25. Работодатель учитывает профессиональные стандарты только в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, а также необходимость направления работников на независимую оценку квалификации определяются работодателем по согласованию с профкомом ППО в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышение квалификации рабочих и служащих. Посредством центров непрерывного повышения профессионального мастерства помочь учителям выявить свои сильные стороны и профессиональные дефициты, выстроить индивидуальные маршруты для формирования необходимых компетенций.

3.2.2. Обеспечивать педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.2.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в соответствии с Порядком и размерами возмещения расходов, связанных со служебными

командировками, определенном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (ст.ст. 168, 187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях высшего образования и профессиональных образовательных учреждениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ, если обучение, например, осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием.

3.2.5. В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», содействовать прохождению аттестации педагогическим работникам в целях установления квалификационной категории и по ее результатам устанавливать работникам повышающие коэффициенты в соответствии с полученными квалификационными категориями со дня вынесения решения Областной аттестационной комиссией.

3.2.6. Организовать один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория.

Создать для этих целей в учреждении аттестационную комиссию (п.2 ст. 49 273-ФЗ). В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включать представителя профкома ППО.

3.2.7. Определять необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации (ППО).

3.2.8. Утверждать представление, являющееся основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, по согласованию с профкомом ППО.

3.2.9. В случаях, установленных в Региональном отраслевом соглашении по учреждениям образования на 2024-2027 гг., производить повышенную оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия:

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности;

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины).

3.2.10. На основании ранее принятого решения Областной аттестационной комиссии работодатель распорядительным актом сохраняет (устанавливает) повышенную оплату труда работнику с учетом ранее установленной квалификационной категории:

а) В случае если квалификационная категория была установлена по состоянию на 1 сентября 2023 г., при возобновлении ими педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям в том числе:

- отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- длительного отпуска сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);
- длительной командировки (более двух месяцев);
- временной нетрудоспособности (более четырех месяцев);
- ликвидации образовательного учреждения;
- работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе профсоюзной организации;
- при возобновлении педагогической работы после военной службы в рядах Вооруженных сил Российской Федерации;
- при возобновлении педагогической работы военнослужащих, которые принимали участие в специальной военной операции;
- при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

б) до достижения работником пенсионного возраста, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период до одного года до достижения работником пенсионного возраста, либо до окончания учебного года (не позднее 25 июня текущего года), в течение которого работник достиг пенсионного возраста, но не более одного года;

в) педагогическим работникам, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, принятых на должности педагогических работников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной (установленной) на территории республик бывшего СССР, до проведения их аттестации в порядке, установленном на территории Российской Федерации.

г) педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к Отраслевому соглашению по организациям,

находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком ППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, перечень форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования высвобождаемых работников.

В соответствии с п. 8.6.1. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы массовым считается увольнение в следующих случаях:

- При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней;

увольнение работников в количестве 1 процента от общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончанию учебного года.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата - п. 2 части первой ст. 81 ТК РФ, а также по п.3, п.5 части первой ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (с согласия профкома) ППО (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- имеющие государственные награды, почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, которым до наступления права на получение страховой пенсии по старости (в т.ч. досрочно) осталось менее трех лет, либо отнесенные в установленном законом порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- супруги военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

В коллективном договоре могут предусматриваться и иные категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе.

4.6.2. Увольняемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации при сокращении численности или штата (ст.ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу

работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.6.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома ППО, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, если иное не установлено в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.

Для женщин, независимо от занимаемых должностей в учреждениях, расположенных в сельских поселениях, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при нормальной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются 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».

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

Стороны предлагают при рассмотрении вопросов об определении учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, учитывать следующее:

5.3.1. При применении пункта 2.1 приложения № 2 к приказу № 1601 необходимо иметь в виду, что учебная нагрузка учителей, определяемая в

количестве часов в неделю в соответствии с учебным планом, может увеличиваться за счет количества часов, предусматриваемых на внеурочную деятельность, которое непосредственно направлено на проведение:

- занятий с обучающимися по углубленному изучению отдельных учебных предметов;
- занятий с обучающимися по формированию функциональной грамотности;
- занятий с обучающимися, сопровождающими проектно-исследовательскую деятельность;
- дополнительных занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебной программы;
- занятий с обучающимися в рамках циклов специально организованных внеурочных занятий, посвященных актуальным социальным, нравственным проблемам современного мира, включая «Разговоры о важном», профориентационных занятий;
- иных занятий с обучающимися, если они проводятся учителями еженедельно и включены в расписание занятий.

5.3.2. При выполнении учителем учебной нагрузки в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, продолжающегося непрерывно два и более месяцев, еженедельный ее объем уточняется со дня начала замещения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, производится перерасчет месячной оплаты труда этого учителя с учетом увеличенного объема учебной нагрузки. При этом в дополнительном соглашении к трудовому договору указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки учителю устанавливается на период замены временного отсутствующего учителя.

При выполнении учителем с его письменного согласия учебной (преподавательской) работы в той же образовательной организации при замещении временно отсутствующих других учителей, продолжавшемся непрерывно в течение не более двух месяцев, или при выполнении такого замещения эпизодически, выполнение учителем учебной (преподавательской) работы в этом случае оформляется распоряжением работодателя, в котором указывается срок выполнения работы, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

5.3.3. При применении пункта 2.2 приложения № 2 к приказу № 1601 гарантия выплаты учителю ставки заработной платы в месяц в полном размере в указанных в этом пункте случаях обеспечивается путем внесения в его трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) сведений о конкретном количестве часов, не достигающем до 18 часов в неделю, а также виде педагогической работы, которая будет выполняться им в счет догрузки до этого количества без дополнительной оплаты.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той педагогической работы, которая

связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актах учреждения, трудовых договорах, графиках работы и расписании занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации предусматривая в них порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами.

5.7. Работодатель при составлении расписания учебных занятий обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы, которые в рабочее время педагога не входят.

Длительные перерывы (более 2 часов) между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному согласию работников, ведущих преподавательскую работу, согласно п.3.1 Приказа № 536.

5.8. В соответствии с п. 2.4. Приказа № 536 в дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для

работников, ведущих преподавательскую работу, 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 организации не требуется.

5.9. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.10. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных учреждениях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её подразделений (ст.113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни возможно с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации по письменному приказу руководителя.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается с их письменного согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

5.13. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов,

беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также по согласованию с профкомом ППО.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к педагогической (в том числе организационной и методической) работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул (в том числе и для работы в организациях отдыха детей и их оздоровления) на основании локального нормативного акта, принимаемого работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации, заблаговременно доводя его до сведения работников. Если в это время проводятся педсоветы, методсоветы и иные мероприятия, предусмотренные в п. 2.3 приказа № 536, то педагогические работники обязаны принимать в них участие в пределах времени, превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца без изменения общей недельной продолжительности рабочего времени, также уточняется перечень их работ, режим рабочего времени. К примеру, в уточненный перечень работ педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, могут быть включены обязанности, предусмотренные квалификационными характеристиками по должностям воспитателей, старших вожатых или вожатых.

Педагогические работники образовательного учреждения в период нахождения их в отпусках могут выполнять педагогическую работу в организациях отдыха детей и их оздоровления исключительно на условиях другого трудового договора, которая будет являться работой по совместительству. Регулирование работы по совместительству осуществляется в соответствии с положениями статей 282 - 288 ТК РФ.

Работа, выполняемая педагогическим или иным работником в организациях отдыха детей и их оздоровления по инициативе работодателя за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени, либо ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой. При этом привлечение к сверхурочным работам возможно только с письменного согласия работника. Сверхурочная работа компенсируется повышенной оплатой в соответствии со статьей 152 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной

оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени, что должно быть урегулировано в их трудовых договорах.

5.16. Оплата труда педагогических и других работников образовательных учреждений, ведущих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, за исключением случаев, предусмотренных абзацем 4 пункта 5.14 настоящего коллективного договора.

5.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется постановлением Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2024 № 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

В летнее время, при наличии в общеобразовательной организации дошкольных группы общеразвивающей направленности, воспитателям и музыкальным руководителям указанных групп могут в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации предусматриваться ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска с тем, чтобы общая продолжительность ежегодных отпусков этих педагогических работников соответствовала 56 календарным дням, которые установлены для всех других педагогических работников соответствующих организаций.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

5.19. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – приказ № 644) и настоящего коллективного договора.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения не предоставляется.

5.20. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

5.21. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

5.22. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

5.23. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за

месяц. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

5.24. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.25. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

5.26. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

5.27. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

5.28. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

5.29. Работодатель обязуется:

5.29.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. (Приложение № 5);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 3).

5.29.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (либо с частичной оплатой при наличии финансовых возможностей) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- для подготовки детей младшего школьного возраста к началу учебного года - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календ дней;
- дополнительные отпуска лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.29.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней и членам профкома - 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней временной нетрудоспособности - 3 календарных дня и др.

5.29.4 Работникам предоставляется один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации.

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

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

5.30. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает учителям (обеденный перерыв им не устанавливается) возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания штатным работникам устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин и более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (ст. 108 ТК РФ).

5.32. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после окончания их последнего занятия (п. 2.3 Приказа № 536).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, содержащими нормы трудового права, Положением о формировании фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Положение о системе оплаты труда работников учреждения принимается работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

Пунктом 5.11.7 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024-2026 годы работодателям рекомендовано: установление выплат стимулирующего характера в размере не менее 20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов;

установление выплат компенсационного характера педагогическим работникам, принимающим участие по распоряжению работодателя в подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР).

6.3. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой, стимулирующей и социальной частей.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения (за исключением стимулирующих выплат).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает осуществление работникам стимулирующих выплат (премий).

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников учреждения, определяются в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, утверждаемом работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в соответствии с порядком, установленным в ст. 372 ТК РФ.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией, создаваемой в образовательном учреждении. В состав данной комиссии в обязательном порядке включаются представители профкома первичной профсоюзной организации.

За счет социальной части ФОТ производятся: - единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или

прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук.

При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательных учреждениях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате;

б) дополнительной компенсации к заработной плате, установленной законодательством Тюменской области за работу в районах с дискомфортными условиями проживания;

в) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц – 7 и 22 числа. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится на его счет в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

6.5. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда. Для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками.

Выплаты работникам за объем учебной нагрузки (объем педагогической работы), превышающий установленные за ставку заработной платы нормы часов педагогической работы, а также выплаты за

дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников, осуществляются помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.7. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

6.9. За осуществление функций по классному руководству предусмотрена из федерального бюджета выплата ежемесячного денежного вознаграждения в размере 10000 рублей за класс, если классное руководство в двух и более классах, то 20000 рублей, а также дополнительная выплата (доплата) из средств областного бюджета.

Выплата советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей.

Снижение размера выплаты денежного вознаграждения за классное руководство из областного бюджета, установленного по состоянию на 31 августа 2020 года, не допускается.

Вознаграждение за классное руководство выплачивается с учетом районных коэффициентов к заработной плате.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы ежемесячно в сроки, установленные в общеобразовательной организации для выплаты заработной платы, за фактически отработанное время;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.

При выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство используются разъяснения по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (писем Министерства просвещения Российской Федерации от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08, от 7 сентября 2020 № ВБ-1700/08), подготовленными с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя», не допуская отмены или снижения размера выплаты в зависимости от изменения количества обучающихся в классе, а также объединения двух и более классов с малой наполняемостью в один класс.

6.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Согласно ст. 147 ТК РФ минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем по согласованию с профкомом ППО в порядке, установленном ст. 372 ТК.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

6.11. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленному в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

6.12. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном на 35 процентов размере часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) (ст.154 ТК РФ).

6.13. Время, отработанное в пределах установленной для работника продолжительности рабочего времени, оплачивается из расчета оклада (должностного оклада) с начислением всех дополнительных выплат, предусмотренных системой оплаты труда, причем работнику должна быть гарантирована заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда без учета дополнительных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; время, отработанное сверхурочно, оплачивается - сверх заработной платы, начисленной работнику за работу в пределах установленной для него продолжительности рабочего времени, - из расчета полуторной (за первые два часа) либо двойной (за последующие часы) оклада (должностного оклада) с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарный оклад (должностной оклад).

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором (ст. 236 ТК РФ).

6.14.2. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере заработной платы за период приостановки работы с учетом компенсации, предусмотренной в ст.236 ТК РФ.

6.14.3. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим и климатическим условиям.

6.14.4. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных нормой часов на ставку заработной платы (18 часов в неделю), оплату труда на полную ставку, догрузив их другой педагогической работой.

6.14.5. Согласно п. 3.4.14 Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» количество обучающихся в классе определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах.

Площадь учебных кабинетов без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования рабочего места преподавателя, должна рассчитываться следующим образом:

- не менее 2,5 м² на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;

- не менее 3,5 м² на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

Количество обучающихся в классе, определенное санитарно-эпидемиологическими правилами, считать предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы (оклада). Превышение количества обучающихся в классе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы. (Указать конкретный размер доплаты в Положении о системе оплаты труда).

6.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

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

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

- указать другие случаи.

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

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда либо выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет своевременно и достоверно эту информацию в органы местного самоуправления.

7.3. Обеспечивает педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Тюменской области в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся (с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы), предоставление гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

За педагогическую работу педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти Тюменской области в проведении государственной итоговой аттестации обучающихся в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в порядке, установленном частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Правительством Тюменской области за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

Обеспечивает безопасные условия труда работников, участвующих в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, профессионального образования вне места нахождения работодателя, обеспечивает работников оборудованием, лицензионными программными

продуктами, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей, а также создает условия для приема пищи и обеспечения других нужд работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти Тюменской области в проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

7.5. Организует в учреждении общественное питание: столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи работниками.

7.6. Осуществляет при наличии финансовых возможностей выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 25 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.7. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» работодатель:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Фонда документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, и выдавать их под роспись застрахованным лицам;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.8. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам общеобразовательного учреждения в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.9. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

7.10. Стороны совместно проводят спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывают им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

7.11. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда, порядком распределения стимулирующих выплат, Положением о премировании.

Нематериальные виды поощрения:

- представление работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам;

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

7.12. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

VIII. Условия и охрана труда

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.1. Стороны совместно обязуются:

8.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

8.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

8.1.4. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;
- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;
- своевременное расследование несчастных случаев;
- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

8.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

8.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

8.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

8.2.2. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2.3. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

8.2.4. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

8.2.5. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обучения по охране труда, обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

8.2.6. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможности возврата части сумм страховых взносов (возврат увеличивается до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.2.7. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

8.2.8. Проводить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

8.2.9. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

8.2.10. Предоставлять гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда в соответствии со статьями 92, 117 и 147 ТК РФ. Сохранять за работником гарантий и компенсаций за работу во вредных условиях труда до фактического улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

8.2.11. Предоставлять уполномоченным по охране труда Профсоюза и членам комитетов (комиссий) по охране труда для выполнения возложенных общественных обязанностей не менее 8 часов рабочего времени в месяц с оплатой по среднему заработку и осуществлять выплату стимулирующего характера в размере до 2000 рублей.

8.2.12. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (статьи 214, 221 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (статья 222 ТК РФ).

Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.2.13. Обеспечивать в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

8.2.14. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

8.2.15. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

8.2.16. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

8.2.17. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), проводить расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса в установленном законодательством порядке.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере__ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.

8.2.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

8.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.5. Работники обязуются:

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

8.5.2. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для

определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

8.5.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации 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).

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

8.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

8.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

8.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по оценке профессиональных рисков;

- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

8.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

8.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

8.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

8.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и профессиональных интересов, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или осуществлением профсоюзной деятельности.

9.2. Профком ППО осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по п. 2, п. 3, п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением 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 (заместителя) профсоюзной организации — с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом для осуществления профсоюзной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, не являющийся членом Профсоюза, уполномочил профком ППО представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления данных средств не допускается.

9.7. Работодатель обязуется:

- предоставлять выборному органу профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

- предоставлять выборному органу профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет дополнительные льготы и гарантии для членов выборных органов первичной профсоюзной организации:

- дополнительный оплачиваемый отпуск;
- премирование работника, избранного председателем первичной профсоюзной организации, за участие в общественно-государственном

управлении образовательным учреждением, за работу по повышению имиджа образовательного учреждения из фонда стимулирующих выплат;

- освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых вышестоящими выборными профсоюзными органами.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам оплаты труда, трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, иных условий труда работников и социально-экономического развития учреждения для осуществления защитной функции профсоюзной организации.

9.11. Члены профкома включаются в состав и участвуют в работе комиссий учреждения по тарификации, распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель по согласованию с профкомом ППО рассматривает следующие вопросы:

- привлечение работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления работникам отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- введение режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- отмена режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых

профессий и специальностей, направление работников на независимую оценку квалификации (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на информационном сайте учреждения для размещения профсоюзной информации.

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

9.15. Профком:

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

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, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.15.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.15.3. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

9.15.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников в соответствии с приказом Минтруда России от 19.05.2021 N 320н в случае, если работодателем не оформляются сведения о трудовой деятельности работника в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (в электронном виде с согласия работника).

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

9.15.6. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.15.7. Представляет и защищает социально-трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.15.8. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.15.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.15.10. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.15.11. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.15.12. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.15.13. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.15.14. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях, определенных Положением первичной профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.15.15. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель представляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в многофункциональный центр.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников.

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

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

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

10.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ОУ
2. Программа по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда общеобразовательного учреждения
3. Перечень должностей, профессий с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день
4. Перечень работ, профессий, должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
5. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск
6. Перечень профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на повышенную оплату труда
7. Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда
8. Положение об организации работы с молодыми педагогами в муниципальной автономной общеобразовательной организации «Голышмановская СОШ №2»
9. Форма расчетного листка
10. Графики сменности.
11. Соглашение о дополнительных гарантиях при аттестации педагогических работников образовательной организации.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГОЛЫШМАНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№2»
(ДАЛЕЕ ПО ТЕКСТУ – ПРАВИЛА)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Голышмановская средняя общеобразовательная школа №2» (далее по тексту – Учреждение, Работодатель).

1.2. Настоящие Правила предусматривают строгое соблюдение работниками Учреждения дисциплины труда, способствуют четкой организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности организации учебно-воспитательного процесса в Учреждении.

1.3. Настоящие Правила распространяются на всех лиц, заключивших трудовой договор с Учреждением (далее по тексту – работники), и являются обязательными для применения и соблюдения.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются директором Учреждения, иными лицами из числа административно-управленческого персонала в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) настоящими Правилами, с учетом мнения выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета) либо по согласованию с ними.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Труд работников Учреждения регулируется путем заключения, изменения, дополнения и прекращения индивидуальных трудовых договоров.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в Учреждение:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.4. Лицо, поступающее на работу, подлежит обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) для определения его пригодности к выполнению поручаемой работы.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) Учреждением оформляется новая трудовая книжка.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Аналогичное правило применяется при заключении дополнительных соглашений к трудовому договору.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Учреждения, если иное не установлено трудовым договором или законодательством Российской Федерации.

2.9. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.10. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.12. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей обособленных структурных подразделений и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, - шести месяцев. Конкретная продолжительность испытательного срока устанавливается в индивидуальном порядке и фиксируется в трудовом договоре работника.

Порядок прохождения испытательного срока и его результаты определяются статьями 70 и 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. При поступлении на работу Учреждение определяет объем и содержание выполняемой работником работы и в целях надлежащего исполнения им трудовых обязанностей организует ему рабочее место.

2.14. Уполномоченное лицо Учреждения ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в Учреждении свыше пяти дней, если работа в Учреждении является для работника основной.

2.15. Порядок заполнения трудовой книжки регламентируется нормативно-правовыми актами Российской Федерации. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в период действия трудового договора Работодатель (уполномоченные им лица) обязан ознакомить работников с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором; должностной инструкцией, с порученной работой, условиями работы и оплатой труда; разъяснить его права и обязанности; провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.17. К трудовой деятельности, к педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. При осуществлении своей трудовой деятельности работник Учреждения имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- к) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- л) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- м) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- о) участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах, в порядке, определяемом уставом Учреждения и (или) локальными нормативными актами Учреждения;
- п) защиту профессиональной чести и достоинства;

р) социальную поддержку, установленную законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

3.2. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- б) соблюдать настоящие Правила;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- е) бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- ж) незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- з) быть тактичными и внимательными к обучающимся Учреждения, вежливыми с родителями (законными представителями) обучающихся и работниками Учреждения;
- и) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (обследования);
- к) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- а) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- б) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- в) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- г) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- д) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых

помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

ж) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Тюменской области.

3.4. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

а) свобода преподавания, свобода выражения своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

в) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

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

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

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

ж) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

з) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

и) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

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

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

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

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

3.5. Академические права и свободы, указанные в пункте 3.4 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

3.6. Педагогические работники обязаны:

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

б) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

в) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

г) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

е) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

ж) систематически повышать свой профессиональный уровень;

з) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

к) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

л) соблюдать устав Учреждения, настоящие Правила.

3.7. Работодатель имеет право:

а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- е) принимать локальные нормативные акты;
- ж) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.8. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- и) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- к) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- л) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях

трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

м) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

н) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

о) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

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

р) отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

с) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.9. В период организации образовательного процесса запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий), уроков и перерывов между ними;

в) отвлекать работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с основной деятельностью;

г) присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения директора Учреждения;

д) делать работникам Учреждения замечания по вопросам их работы во время проведения уроков (занятий), в присутствии обучающихся и воспитанников, иных лиц.

3.10. Работникам запрещается:

а) находиться в Учреждении в верхней одежде и головных уборах;

б) носить короткие юбки, платья, блузки с глубоким декольте;

в) громко разговаривать и шуметь;

- г) курить на территории Учреждения;
- д) распивать спиртные напитки на территории Учреждения;
- е) разговаривать по телефону по личным вопросам (за исключением чрезвычайных ситуаций) на рабочем месте в период рабочего времени;
- ж) унижать достоинство обучающихся, воспитанников и работников Учреждения;
- з) говорить о недостатках и неудачах обучающихся при других обучающихся и родителях (законных представителях).

3.11. Педагогическим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- б) удалять обучающихся (воспитанников) из группы, класса, кабинета, аудитории, школы;
- в) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий (уроков) без разрешения администрации Учреждения;
- г) оставлять воспитанников дошкольного отделения по окончании рабочей вечерней смены другим работникам в случае, если их вовремя не забрали родители (законные представители). В этой ситуации работники должны действовать по согласованию с руководством Учреждения.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник Учреждения в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. Общий для всех работников Учреждения режим рабочего времени устанавливается настоящими Правилами. В случае, если режим работы конкретного Работника отличается от установленного в настоящих Правилах, продолжительность рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается трудовым договором.

4.3. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

Должность (группа должностей)	Рабочие дни	Выходные дни
Учебно-вспомогательный персонал	понедельник - пятница	Суббота, воскресение
Административно-управленческий персонал	понедельник - суббота	Воскресенье
Педагогический персонал		
Обслуживающий персонал		

4.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных

видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха.

4.5. В случаях и порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, возможно привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу директора Учреждения.

4.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю установленную трудовым договором в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.7. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами для отдельных категорий работников может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.8. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в пункте 4.9 настоящих Правил, может быть увеличена, но не более чем до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективным договором.

4.9. Отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.10. В Учреждении допускается работа в режиме гибкого рабочего времени. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон в трудовом договоре. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

4.11. В случаях, когда длительность учебно-воспитательного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы в Учреждении вводится сменная работа. При сменной работе каждая группа

работников производит работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком работы (сменности). График работы (сменности) утверждается директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения, доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

4.12. Привлечение Работника к сверхурочным работам производится Работодателем в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании приказа директора Учреждения.

4.13. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из объема выполнения учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся.

4.14. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора Учреждения.

4.15. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником.

4.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

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

4.18. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических

работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 4.16 и 4.17 настоящих Правил.

4.19. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Учреждение уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.20. Приказ директора Учреждения по вопросу определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.21. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия, лица исполняющего его обязанности.

4.22. В случае если работник не может явиться на работу, он обязан известить об этом Работодателя накануне, с последующим предоставлением документов, являющихся основанием для освобождения от трудовой деятельности, в первый день выхода на работу.

4.23. Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения директора Учреждения не допускается.

4.24. Работники Учреждения могут привлекаться к дежурству в рабочие дни (в соответствии с графиком) по Учреждению с целью соблюдения условий безопасности, антитеррористического режима, в том числе с целью соблюдения режима функционирования Учреждения, образовательного процесса, контроля за дисциплиной обучающихся и воспитанников, а также к дежурству в выходные и праздничные дни. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни, оплата их труда осуществляются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.25. Работники Учреждения могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.26. Работники Учреждения с их согласия могут привлекаться к работам, относящимся в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Голышмановского муниципального района к социально-значимой деятельности (субботники и т.п.).

4.27. По желанию работника, по письменному заявлению он может за пределами основного рабочего времени работать на условиях внутреннего совместительства.

4.28. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

а) учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая

педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

б) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, объединений, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, программой воспитания.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

5.2. Виды времени отдыха:

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

5.3. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.4. Время предоставления перерыва для отдыха и питания:

Должность (группа должностей)	Время начала перерыва	Время окончания перерыва
Директор	12.00	13.00
Заведующий отделением	12.00	13.00
Главный бухгалтер, бухгалтер	12.00	13.00
Старший воспитатель	12.30	13.30
Заведующий хозяйством	12.00	13.00
Уборщик служебных помещений	12.00	13.00
Заместители директора	12.00	13.00
Библиотекарь	12.00	13.00
Педагог-психолог	12.00	13.00
Социальный педагог	12.00	13.00
Документовед	12.00	13.00
Учитель	Перерыв не устанавливается. Обеспечивается	

Воспитатель	возможность приёма пищи одновременно вместе с учащимися, воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.
-------------	---

5.5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) в соответствии со статьей 258 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.6. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

5.7. Нерабочие праздничные дни установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.8. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам предоставляется продолжительностью 42 календарных дня или 56 календарных дней в зависимости от занимаемой должности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.11. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом директором Учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Учреждении.

5.12. Вопросы продления, перенесения или разделения на части ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыва из отпуска, замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, порядок реализации права на отпуск при увольнении работника регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.13. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
работникам, имеющим особый характер работы;

работникам с ненормированным рабочим днем;
в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.14. Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

5.15. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, а до ее проведения - по результатам аттестации рабочих мест, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда, а до ее проведения - по результатам аттестации рабочих мест.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную абзацем первым настоящего пункта, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;
- для подготовки детей младшего школьного возраста к началу учебного года - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календ дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.17. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в установленном законодательством порядке.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Учреждении коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области и муниципальными нормативными правовыми актами Администрации Голышмановского района.

6.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

6.4. Для целей учета начисления и выплаты заработной платы, а равно иных выплат материального стимулирования труда, за учетный период отработанного работниками рабочего времени принимается один календарный месяц. Учет рабочего времени, отработанного каждым работником, ведется лицом, назначенным приказом директора Учреждения.

6.5. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается два раза в месяц: 7-го и 22-го числа за фактически отработанное время в соответствии с табелем рабочего времени:

22-го числа – за период работы с 1 по 15 число текущего месяца;

7-го числа – за период работы с 16 по последний день истекшего месяца.

Если день выплаты заработной платы совпадает с выходными или праздничными днями, зарплата выдается накануне выходных или праздничных дней.

6.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) путем перевода денежных средств на лицевой (расчетный) счет работника, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме в Учреждение об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

6.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

6.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, и в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.9. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в труде применяются следующие меры поощрения работников Учреждения:

- объявление благодарности;
- занесение на доску почета, в книгу почета;
- награждение почетной грамотой Учреждения;

7.2. Допускается одновременное применение к работнику нескольких видов поощрений.

7.3. Поощрения работников объявляются директором Учреждения по представлению непосредственного руководителя работника, представляемого к поощрению.

7.4. Поощрения оформляются приказом директора Учреждения с указанием вида поощрения и его основания, доводятся до сведения всех работников Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Материальные формы поощрения за успехи в работе могут также устанавливаться в других локальных нормативных актах Учреждения.

7.6. За особые трудовые заслуги работники Учреждения могут быть представлены в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями Российской Федерации, присвоения почётных званий, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми Администрации Голышмановского района.

8. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

8.1. Дисциплинарный проступок - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей. Трудовые обязанности работников определяются настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, должностными инструкциями.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает директор Учреждения.

8.4. До наложения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать письменные объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Об отказе в даче письменных объяснений со стороны работника, составляется акт соответствующего содержания.

8.5. За каждый дисциплинарный проступок на работника может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, на которого наложено взыскание, под расписку (с указанием даты ознакомления) в трехдневный срок со дня его издания. В случае отказа работника от подписи составляется соответствующий акт.

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

8.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

8.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

9. ПРАВИЛА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ, ДЕЛОВОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ТРЕБОВАНИЯ К ОДЕЖДЕ И ОБУВИ

9.1. Основной принцип, которым должен руководствоваться Работник, независимо от его должности, места работы и выполняемых служебных обязанностей, - уважение к Работникам, Работодателю, обучающемуся, их родителем (законным представителям).

9.2. Работодатель обеспечивает всем Работникам равные возможности для самореализации личности в процессе трудовой деятельности.

9.3. Работодатель вправе требовать от Работников, чтобы они руководствовались в процессе своей трудовой деятельности нормами делового общения:

поддерживали деловую репутацию и имидж Работодателя;
во взаимоотношениях с обучающимися, их родителями (законными представителями), Работниками других Учреждений, органами управления Учреждением, учредителем Учреждения, органами контроля (надзора), иными гражданами и организациями действовали тактично, честно, этично и справедливо;
обеспечивали конфиденциальность полученной информации; не использовали эту информацию для целей личной выгоды либо в интересах третьих лиц;
не вступали ни прямо, ни косвенно в коммерческие отношения с третьими лицами, если это может привести к ущемлению интересов Работодателя или нанести ущерб его деловой репутации или имиджу;
действовали на основе доверия, стратегии и тактики, проводимой Работодателем, а также принимаемых администрацией Работодателя решений.

9.4. Работники обязаны в процессе трудовой деятельности:

исходить из заботы об общих интересах Работодателя и общности (единства) всего персонала;

всемерно поддерживать корпоративную культуру и корпоративные ценности; вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых у Работодателя;

соблюдать субординацию в общении, согласно утвержденной системы управления и уровней подчиненности.

9.5. Работники должны соблюдать требования к внешнему виду и стилю в одежде, которые соответствуют обстановке и имиджу Учреждения.

9.6. Работники должны выглядеть опрятно: одежда – чистая и отглаженная, обувь – начищенная, прическа – аккуратная.

Недопустимы: спортивная одежда и обувь (исключение для инструкторов по физической культуре (учителей физической культуры) и во время физкультурных мероприятий), одежда и обувь очень ярких цветов, обтягивающие вещи, мини-юбки (выше 10 см от колена), юбки с высоким разрезом, глубокие декольте, экстравагантная одежда, прозрачные и блестящие ткани (90% поверхности передней части одежды).

Обувь должна быть устойчивой.

9.7. Работники, для которых предусмотрено ношение специальной одежды и обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты, обязаны в течение рабочего дня (смены) находиться в соответствующей одежде.

9.8. Дополнительно к установленным настоящим разделом Правил при осуществлении трудовой деятельности педагогические работники Учреждения должны руководствоваться Правилами педагогической этики, определяемыми локальными нормативными актами Учреждения.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ

10.1. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения настоящих Правил, работники и Работодатель несут ответственность в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

10.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей он может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящими Правилами.

10.3. Если в результате действий (бездействия) Работодателя или работника причинен ущерб Учреждению, работнику (-ам) или третьим лицам, то такой ущерб подлежит возмещению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.4. В отношении некоторых категорий работников, перечень которых устанавливается законодательством Российской Федерации, может устанавливаться полная материальная ответственность за недостачу вверенного работникам имущества. В этом случае Учреждение заключает с работником (-ами) письменный договор о полной материальной ответственности.

10.5. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

10.7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.6 настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

11. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

11.1. Прекращение трудового договора, заключенного на неопределенный срок или с указанием срока между работником и Учреждением, может быть осуществлено только по основаниям и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели до предполагаемой даты увольнения. При этом течение

двухнедельного срока предупреждения начинается исчисляться со дня, следующего за днем подачи заявления, и истекает в последний день срока.

11.3. Увольнение работника по собственному желанию может быть осуществлено ранее двухнедельного срока предупреждения только с письменного согласия директора Учреждения при наличии уважительных причин, признанных таковыми трудовым законодательством Российской Федерации или решением директора Учреждения.

11.4. Расторжение трудового договора по инициативе Учреждения должно быть осуществлено с соблюдением требований и процедур увольнения, предоставлением льгот и компенсаций увольняемым работникам, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

11.5. Днем увольнения является последний день работы. Если последний день работы согласно графику работы приходится на нерабочий день, то днем окончания срока предупреждения о предстоящем увольнении считается ближайший следующий за ним рабочий день.

11.6. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с Учреждением, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей.

11.7. В случае увольнения материально ответственных лиц, такие работники обязаны перед увольнением в ходе инвентаризации сдать вверенные им на период работы товарно-материальные ценности лицу, назначенному приказом директора Учреждения или новому работнику, принимающему эти ценности под отчет.

11.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения. Приказ о прекращении трудового договора издается не позднее последнего рабочего дня и объявляется работнику под роспись с указанием даты ознакомления.

11.9. На основании и в точном соответствии с подписанным приказом о прекращении трудового договора уполномоченное лицо Учреждения заполняет и выдает в установленном порядке в последний день работы работнику трудовую книжку.

11.10. Факт выдачи трудовой книжки фиксируется в «Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним» и личной карточке работника. При отказе в получении трудовой книжки либо в случае отсутствия работника в последний день на работе (командировка, болезнь и т.д.), лицо, ответственное за ведение, учет и выдачу трудовых книжек, в этот же день направляет уволенному работнику заказное письмо с уведомлением о вручении, напоминающее о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Учреждение освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки работнику при увольнении.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Вопросы, связанные с трудовой деятельностью работников в Учреждении, но не нашедшие отражения в настоящих Правилах (в том числе правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, защиты конфиденциальной информации и др.), регламентируются в коллективном договоре, иных локальных нормативных актах Учреждения.

12.2. С настоящими Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение №2

**Программа по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Голышмановская СОШ №2»**

1. Общие положения.

Данная Программа по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ «Голышмановская СОШ №2»

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данная Программа вступает в силу с момента её подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в программу производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Программы осуществляется непосредственно директором МАОУ

«Голышмановская СОШ №4» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Программе сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Ед учета	Кол-во	Стоимость работ (тыс.руб.)	ответственный	Срок выполнения
1. Организационные мероприятия					

1.1. Проведение специальной оценки условий труда (Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ (последняя редакция)	чел	190	320 000	Кравченко С.А.	Февраль июнь 2027
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда (ТК РФ статья 212,225. Обучение в области охраны труда)	чел	190	900 00	Скареднов а С.Н. , Зав отделения ми	март 2025
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы	чел	190		Скареднов а С.Н. , Зав отделения ми	март 2025
1.4. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	зд	11		Сукачёв В.В. Зав отделения ми	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.5. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	шт	1		Зав отделения ми	Декабрь 2025
1.6. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	шт	1		Зав отделения ми	По необходимос ти
1.7. Обучение навыкам оказания первой помощи пострадавшим в учреждении	чел	190	160 000	Кравченко С.А.	Декабрь 2024
1.8. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	чел	190	400 00	Кравченко С.А.	Июль 2025

1.9.Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	шт	2		Зав отделения ми	Июнь Сентябрь 2025
2. Технические мероприятия					
2.1. Общий технический осмотр здания, территории, игровой площадки с написанием акта обследования	шт	11	-	Кравченко С.А.	1раз в квартал
2.2. Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	шт	100	1000 0	Кравченко С.А.	1раз в квартал
2.3.Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	шт	11	3000 0	Кравченко С.А.	Апрель 2025
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	чел	190	1200 00	Кравченко С.А.	Постоянно По графику
3.2.Оснащение помещений аптечками для	шт	25	1500 0	Кравченко С.А.	Июнь 2025

оказания первой помощи, регулярное пополнение аптек необходимыми медикаментами					
	4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1. Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (ТК РФ статья 221. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты)	чел	20	3000 0	Кравченко С.А.	По мере необходимости
4.2. Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н.)	шт	-	5000 0	Кравченко С.А.	По мере необходимости
4.3. Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (коврики, инструменты)	шт	2	1000	Кравченко С.А.	Июнь 2025
	5. Мероприятия по пожарной безопасности				
5.1. Пересмотр и актуализация инструкций по ПБ	шт	5		Кравченко С.А.	Март 2025
5.2. Проведение проверки огнетушителей на боеготовность, их перезарядки и своевременной замены	шт	20	5000 0	Кравченко С.А.	По мере необходимости
5.3. Организация обучения работающих и обучающихся в	чел	24	3400 0	Кравченко С.А.	Март 2025

школе мерам обеспечения пожарной безопасности					
5.4.Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	шт	2		Кравченко С.А.	Май сентябрь 2025
5.5. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	зд	4	8000 0	Зав отделений и	По графику

3.Обязательства профсоюза:

- 1) Согласовывает от имени трудового коллектива Программу по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда на календарный год с последующей пролонгацией
- 2) Осуществляет общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации
- 3) Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год
- 4) Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году и к зиме
- 5) Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний
- 6) Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда
- 7) Рассматривает на заседании профсоюзного комитета заявки на спецодежду до направления их администрации
- 8) Контролирует применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу школы
- 9) Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива
- 10) Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда

4.Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

- 1) Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах
- 2) Для обеспечения материального и морального стимулирования работников трудового коллектива за работу без травм и аварий выделять: фонд материального поощрения, награждать почетными грамотами, своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда
- 3) Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы

Директор школы
Председатель профсоюзного комитета школы

Кравченко С.А.

Перечень должностей, профессий с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

п/п	Профессия или должность	Количество работников	продолжительность
1	Водитель	5	7 календарных дней
2	главный бухгалтер	1	7 календарных дней

Приложение №4

Перечень работ, профессий, должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников	основание
	Уборщик производственных и служебных помещений	16	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 №290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
	водитель	5	
	гардеробщик	2	

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	основание
1	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	п.19 приложения к приказу у Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н
2	Водитель	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п.11 приложения к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Жилет сигнальный 2 кл. защиты	1	п. 2 приложения к приказу № 297

				от 20.04.2006
3	Уборщик производствен ных и служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	п.170 приложения к приказу Минтруда РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	

Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск

п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников	Количество дней	основание
1	повар	5	7	Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ, раздел V, глава 19 ст.117 (ред от 22.11.2021г)
2	библиотекарь	1	7	Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ, раздел V, глава 19 ст.117(ред от 22.11.2021г)

Перечень профессий, должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на повышенную оплату труда

п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников	Размер повышения оплаты труда
1	повар	5	12%
2	библиотекарь	1	12%

Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда

№ п/п	Наименование рабочего места по условиям труда	Код профессии по ОК-016-94	Количество работающих	Из них женщины	Место проведения измерений факторов производственной среды и трудового процесса
1	директор	21614	1т		кабинет
2	Заместитель директора по УР	21614 (03)	1	1	кабинет
	Заместитель директора по ВР	21614 (03)	1	1	кабинет
3	Заведующий хозяйством	22181	11	0	кабинет
4	Главный бухгалтер	20656	1	1	кабинет
	Старший бухгалтер	20336 (06)	1	1	
5	Документовед	21792	1	1	кабинет
	Делопроизводитель	21299	1	1	кабинет
6	Бухгалтер	20336	3	3	кабинет
7	библиотекарь	20316	6	1	библиотека
9	Социальный педагог	25487	1	1	кабинет
10	Учитель начальных классов	27244	18	18	кабинет
11	Учитель русского языка	27244	8	8	кабинет
12	Учитель технологии	27244	4	3	кабинет
13	Учитель технологии	27244	4		кабинет
14	Учитель физической культуры	27244	5	0	кабинет
15	Учитель информатики,	27244	4	4	кабинет
16	Учитель математики	27244	7	7	кабинет
17	Учитель химии	27244	4	4	кабинет
18	Учитель физики	27244	4	4	кабинет
19	Учитель искусства	27244	4	3	кабинет
20	Учитель истории	27244	6	5	кабинет
21	Учитель географии	27244	4	4	кабинет
22	Учитель биологии	27244	6	5	кабинет
23	Учитель иностранного языка	27244	7	7	кабинет
24	Учитель-логопед	27250	1	1	кабинет

25	Инженер ЭВМ		1		кабинет
26	Педагог-психолог	25484	1	1	кабинет
27	Уборщик производственных и служебных помещений	19258	16	16	
28	гардеробщик	11633	2	2	гардероб
29	Сторож	18883	6		
30	Водитель автомобиля	11442	5		кабина автобуса
31	Повар	16675	5	5	кухня
32	Заведующий отделением	22038	3	3	кабинет
33	Преподаватель организатор	25820	1	1	кабинет
34	Старший воспитатель	20436 (06)	3	3	кабинет
35	Воспитатель	20436	3	3	кабинет
36	Помощник воспитателя	16844	3	3	
37	Кастелянша	12720	3	3	
38	Машинист по стирке белья	17545	3	3	
39	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	17544	3		

**Положение об организации работы с молодыми педагогами в
муниципальной автономной общеобразовательной организации
«Голышмановская СОШ №2»**

I. Общие положения.

Настоящее положение регламентирует организацию деятельности методической службы муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Голышмановская СОШ №2», обеспечивающей адаптацию молодых специалистов в образовательном учреждении.

Молодой специалист – это сотрудник школы, не имеющий педагогического стажа или имеющий педагогический стаж менее 3 лет в образовательном учреждении.

Наставник – это учитель, имеющий высшую квалификационную категорию, стаж работы в образовательном учреждении не менее 5 лет, обладающий высоким профессиональным мастерством, имеющий стабильно высокие результаты в работе, пользующийся авторитетом и уважением среди коллег, администрации, учащихся и их родителей, постоянно повышающий свой профессиональный уровень.

Работа с молодыми специалистами предусматривает организацию деятельности по формированию его профессиональных компетенций, передаче собственного опыта и созданию условий для профессионального и личностного роста начинающих педагогов.

II. Цель и задачи работы с молодыми специалистами.

Цель: оказание молодым специалистам помощи в адаптации в образовательном пространстве школы, методической поддержки для профессионального развития и создание условий для их самореализации.

Задачи:

1. Периодически выявлять профессиональные затруднения молодых специалистов.
2. Обеспечить повышение уровня общедидактической и методической подготовленности молодых специалистов.
3. Обеспечить оказание практической помощи молодым специалистам для организации эффективной образовательной и воспитательной деятельности.
4. Создать условия для ознакомления с опытом успешной педагогической деятельности.
5. Создание условий для предоставления молодыми специалистами своих педагогических идей и опыта работы.

III. Организация работы с молодыми педагогами

Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в образовательных организациях:

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехники, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательных организациях;
- закрепление наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в образовательных организациях, установление для наставников системы стимулирования по результатам их работы;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма, обеспечивающего подготовку и дополнительное профессиональное образование молодых педагогов;
- организация конференций, слетов, форумов, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;
- содействие в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;
- развитие партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в образовательных организациях;
- осуществление деятельности школьного Совета молодых педагогов по формированию и укреплению позитивного имиджа педагогического работника;

совершенствование и развитие деятельности Факультета педагогических профессий для педагогических работников, впервые приступивших к профессиональной деятельности; активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя.

IV. Порядок закрепления наставника за молодым специалистом.

Кандидатура наставника утверждается приказом директора школы.

За одним наставником может быть закреплено не более двух молодых специалистов.

Наставник закрепляется за молодым специалистом не позднее первой недели с момента его назначения на должность.

Замена наставника осуществляется на основании приказа в случаях:

- невыполнения им своих обязанностей;
- увольнения или перевода на другую должность;
- психологической несовместимости с молодым специалистом.

V. Обязанности и права наставника.

4.1. Наставник обязан:

- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога в образовательном учреждении;
- составлять план совместной работы с молодым специалистом на учебный год и согласовывать его с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее-УВР);
- учитывать личностные качества молодого специалиста;
- создавать оптимальные условия для адаптации молодого специалиста в педагогическом коллективе;
- мотивировать и поощрять молодого специалиста к саморазвитию и самосовершенствованию;
- оказывать помощь во владении теоретическими знаниями и практическими навыками профессиональной деятельности;
- способствовать раскрытию творческого потенциала начинающего педагога.

4.2 Наставник имеет право:

- корректировать совместный план работы с молодым специалистом;
- подключать других сотрудников образовательного учреждения к реализации

VI. Обязанности и права молодого специалиста.

Молодой специалист обязан:

- добросовестно исполнять свои функциональные обязанности;
- изучать нормативные документы, методические рекомендации, инструктивные письма, регламентирующие деятельность педагога;
- принимать активное участие в работе методического объединения, творческих и инициативных групп по совершенствованию образовательного процесса и развитию школы в целом;
- использовать в своей практической деятельности современные педагогические
- прислушиваться к рекомендациям опытных педагогов по организации учебного процесса;
- овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками для совершенствования педагогических компетенций;
- повышать свой профессиональный уровень;
- анализировать результаты своей работы.

Молодой специалист имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации деятельности ОУ;
- вносить изменения в совместный план работы с наставником;
- обращаться за помощью при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, а также в работе с родителями.

VII. Руководство деятельностью наставников.

Деятельностью наставников руководит заместитель директора по УР.

Руководитель деятельности наставников обязан:

- создавать необходимые условия для решения задач в работе с молодыми специалистами;
- изучать, обобщать и представлять опыт наставничества на заседаниях

МО и совещаниях при директоре;

- регулярно посещать учебные занятия молодых специалистами и их наставников;
- осуществлять контроль за выполнением наставником своих обязанностей;
- оказывать помощь наставникам и психологическую поддержку молодым специалистам;
- стимулировать молодого специалиста к педагогической активности;
- разрабатывать рекомендации по работе с молодыми специалистами;
- определять эффективность совместной деятельности наставника с молодым специалистом, степень готовности молодого специалиста к педагогической деятельности;
- уровень профессионализма молодого специалиста;
- степень комфортности пребывания молодого специалиста в педагогическом коллективе;
- результативность работы молодого специалиста (качество предметных результатов и уровень обученности учащихся).

Руководитель деятельности наставников и молодых специалистом имеет право:

- привлекать для решения актуальных вопросов и задач любых специалистов гимназии;
- вносить изменения в план работы администрации с молодыми специалистами;
- регламентировать деятельность Школы молодого учителя (далее – ШМУ).

VIII. Документы, регламентирующие организацию деятельности с молодыми специалистами

7.1. Работу с молодыми специалистами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение;
- план работы администрации с молодыми специалистами (Приложение №1);
- совместный план работы наставника и молодого специалиста, который составляется на основе примерных планов деятельности молодого специалиста и наставника (Приложение №2 и Приложение №3);
- приказы об организации наставничества по предмету и по классному руководству;
- анализ работы с молодыми специалистами.

Приложение №1

План работы администрации с молодыми специалистами

Сроки	Содержание работы	Ответственные
Август	Работа ШМО: 1. Знакомство молодого специалиста с нормативной базой, с должностной инструкцией, условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом, традициями. 2. Определение рабочего места. 3. Формирование умений работы со школьной документацией: - классными журналами, - журналами по охране труда; - личными делами обучающихся; - папкой классного руководителя. 4. Ознакомление с критериями оценки работы учителя. 5. Организация самообразовательной деятельности.	Зам.директора по УВР
Август	Оформление документации: 1. Назначение и утверждение наставников (приказ). 2. Составление плана совместной работы наставника и молодого специалиста.	Директор Наставник
Сентябрь	1. Посещение уроков молодых специалистов с целью изучения умений составить и реализовать план учебного занятия. 2. Входная диагностика молодого специалиста.	Зам.директора по УВР
Октябрь	Работа ШМО: 1. Представление опыта конструирования урока на системно-деятельностной основе; 2. Практикум по разработке технологической карты урока.	Зам.директора по УВР
Октябрь	1. Посещение классных часов молодых специалистов с целью изучения умений составить и реализовать план внеклассного занятия.	Зам.директора по ВР
Ноябрь	Работа ШМО: 1. Представление опыта конструирования внеклассного занятия; 2. Практикум по разработке внеклассного занятия.	Зам.директора по ВР
Ноябрь	1. Анализ успеваемости и качества предметных результатов за I четверть. 2. Оказание помощи в организации работы с неуспевающими по итогам I четверти (в случае необходимости).	Зам.директора по УВР

	3. Посещение уроков молодых специалистов с целью изучения умений построить учебное занятие на системно-деятельностной основе.	
Декабрь	1. Анализ успеваемости учащихся и качества предметных результатов за I полугодие. 2. Посещение уроков молодого специалиста с целью изучения профессиональных затруднений.	Зам.директора по УВР
Январь	1. Выявление затруднений молодых специалистов. Сравнительный анализ результатов анкет. 2. Организация участия в неделе молодого специалиста.	Зам.директора по УВР
Февраль	1. Проведение недели молодого специалиста.	Зам.директора по УВР
Март	Работа ШМО: 1. Здоровьесберегающий подход в развитии успешности ученика. Анализ урока с позиции здоровьесбережения. 2. Социально-психологические аспекты контроля 3. Возможность участия в методической неделе.	Зам.директора по УВР
Апрель	1. Подготовка к участию в неделе педагогических технологий (методической неделе).	Зам.директора по УВР
Май	Работа ШМО: 1. Самоанализ работы за год.	Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР

Приложение №2.

Примерный план работы наставника с молодым специалистом

1 этап

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в школе, вопросах совершенствования теоретических знаний.

Задачи:

- определить сформированность профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления молодого учителя;
- сформировать навыки самоорганизации и активности;
- выявить наиболее серьезные проблемы начинающих педагогов в учебном процессе и определить пути их разрешения.

Прогнозируемый результат: молодой специалист со сформированными навыками самоорганизации, самостоятельного поиска информации, владеющий знаниями и умениями в области поурочного планирования, анализа и самоанализа урока

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1.	Планирование работы с молодым специалистом на учебный год	Август
2.	Ознакомление с планом работы учреждения образования, деятельностью учебно-методического объединения, организационно-педагогическая деятельность учителя: подготовка к учебному году, подготовка к	Август

	уроку, работа с тетрадями обучающихся	
3.	Оказание методической помощи при планировании уроков	В течение года
4.	Изучение нормативной документации по предмету, составление рабочих программ; составление плана воспитательной работы	Август-Сентябрь
5.	Собеседование с молодым специалистом на предмет выявления запросов, трудностей	Сентябрь
6.	Система воспитательной работы в классном коллективе. Составление плана классного часа, родительского собрания. Составление психолого-педагогической характеристики класса. Составление плана воспитательной работы.	Сентябрь
7.	Консультация по оформлению личных дел учащихся:	При необходимости
8.	Совместная подготовка учебных занятий и отбор дидактического материала к занятиям	По мере необходимости
9.	Контроль качества усвоения учащимися программного материала. Срезы знаний, тестирование.	Сентябрь
10.	Поурочное планирование: формулировка цели, задач урока, структура урока.	Октябрь
11.	Оценочная деятельность учителя, ученика. Обсуждение вопроса «Оценка и отметка – одной то же или нет?»	Ноябрь
12.	Помощь молодому специалисту в составлении отчета по итогам педагогической деятельности	Регулярно
13.	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями (соблюдение единых требований по ведению тетрадей, по объему заданий)	Декабрь
14.	Взаимопосещение уроков, анализ, обсуждение	В течение года
15.	Оказание помощи в корректировке рабочих программ	Январь
16.	Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков. Самоанализ учебного занятия.	Февраль
17.	Анализ работы за учебный год: оценка эффективности и результативности работы с молодыми специалистами. Участие в работе круглого стола	Апрель
18.	Консультация по оформлению личных дел учащихся: Соблюдение единых требований.	Май

2 этап

Цель: формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего

дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков

Задачи:

- стимулировать личностно-профессиональное развитие молодого специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;

- сформировать умение планировать и организовать свою деятельность.

- обеспечить информационное пространство для

самостоятельного овладения профессиональными знаниями

Прогнозируемый результат: молодой специалист, способный к проектированию и рефлексии своей деятельности, со сформированной потребностью в постоянном самообразовании

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1.	Собеседование с молодым специалистом на предмет выявления запросов, трудностей	Сентябрь
2.	Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.	Сентябрь-октябрь
3.	Система работы с одаренными детьми. Понятие «одаренность». Виды одаренности. Принципы и подходы в работе с одаренными детьми.	Октябрь-ноябрь
4.	Формирование собственного педагогического кредо. Подготовка к участию в фестивале и в конкурсе «Педагогический дебют»	Октябрь
5.	Взаимопосещение внеклассных мероприятий, анализ, обсуждение	Ноябрь-Декабрь
6.	Оказание помощи в подготовке молодым специалистом открытого мероприятия	По плану МО
7.	Подготовка характеристики с оценкой педагогической деятельности молодого специалиста за период адаптации. Рефлексия профессиональных достижений молодого специалиста по итогам учебного года. Участие в работе круглого стола	Апрель
8.	Помощь в разработке планов-конспектов уроков/занятий по теме или отдельного урока/занятия, внеклассного мероприятия	Регулярно
9.	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями (соблюдение единых требований по ведению тетрадей, выполнение объема заданий)	По мере необходимости

3 этап

Цель: создание условий для формирования у педагога индивидуального стиля творческой деятельности, становление молодого специалиста как учителя-профессионала.

Задачи:

- сформировать потребность и стремление к рефлексии собственной деятельности;
- сформировать умение критически оценивать процесс профессионального становления и развития;
- сформировать навык самостоятельного управления своим профессиональным развитием;

Прогнозируемый результат: молодой специалист, умеющий планировать учебную деятельность, как собственную, так и ученическую, на основе творческого поиска через

самообразование, нетрадиционные формы работы, психологически и профессионально готовый к самостоятельной деятельности

№	Содержание	Сроки
1.	Помощь и поддержка в планировании работы с учащимися с низкой учебной мотивацией. Формы и методы коррекционной работы. Методы диагностики, оценивания.	Сентябрь-Октябрь
2.	Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в образовательном процессе.	Ноябрь
3.	Оказание помощи в подготовке и проведении открытых мероприятий	По плану работы МО
4.	Анализ достижений молодого специалиста и его учеников за истекший период работы. Готовность молодого специалиста к самостоятельной педагогической деятельности. Участие в работе круглого стола	Апрель

Приложение
№3.

**Примерный план
профессионального становления
молодого учителя**

№	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1 год		
<i>1. Организационно-педагогическая деятельность</i>		
1.	Изучение правил трудового распорядка и функциональных обязанностей, рабочих программ, федеральных государственных образовательных стандартов. Изучение требований к оформлению и ведению документации.	Август-сентябрь
2.	Ознакомление с планом работы учреждения образования, деятельностью учебно- методического объединения, организационно-педагогическая деятельность учителя: подготовка к учебному году, подготовка к уроку, работа с тетрадями обучающихся.	Август-сентябрь
3.	Составление рабочих программ по предмету совместно с наставником	Сентябрь
4.	Оформление личных дел учащихся.	Сентябрь
5.	Составление плана воспитательной работы с классным коллективом совместно с наставником. Система воспитательной работы в классном коллективе. Составление плана классного часа, родительского собрания. Составление психолого-педагогической характеристики класса.	Сентябрь
6.	Посещение уроков опытных педагогов, обсуждение	Октябрь
7.	Поурочное планирование: формулировка цели, задач урока, структура урока.	Октябрь
8.	Подготовка отчета педагогической деятельности по итогам четверти (мониторинг успеваемости) совместно с наставником	Октябрь
9.	Оценочная деятельность учителя, ученика. Обсуждение вопроса «Оценка и отметка – одно и то же или нет?»	Ноябрь
10.	Разработка планов уроков различных типов совместно с наставником	Декабрь
11.	Консультация и контроль выполнения требований по работе с ученическими тетрадями (соблюдение единых требований по ведению	Декабрь

	тетрадей, соблюдение норм по объему заданий)	
12.	Корректировка КТП в рабочих программах	Декабрь-январь
13.	Организация работы с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению (со слабоуспевающими детьми)	Январь
14.	Различные классификации типологии уроков. Типы, виды уроков. Самоанализ учебного занятия.	Февраль
15.	Составление анализа итогов педагогической деятельности за учебный год совместно с наставником.	Апрель
16.	Оформление личных дел учащихся: Соблюдение единых требований.	Май
17.	Подготовка к участию в конкурсе «Педагогический дебют» совместно с наставником	В течение года
2. Организация воспитательной работы с обучающимися		
18.	Изучение состава классного коллектива и индивидуальных особенностей учащихся	Август-Сентябрь
19.	Подготовка и проведение родительских собраний совместно с наставником	Сентябрь-Октябрь
20.	Составление психолого-педагогической характеристики класса совместно с наставником	Май
3. Учебно-методическая работа		
21.	Посещение уроков опытных педагогов по своему направлению, участие в их анализе	В течение года
22.	Изучение педагогического опыта наставника, высококвалифицированных педагогов	В течение года
23.	Изучение педагогических новинок, педагогической и методической литературы	В течение года
24.	Разработка учебно-дидактических материалов к уроку	В течение года
25.	Участие в оформлении учебного кабинета, комплектование и систематизация различных средств обучения (раздаточного и дидактического материала к предмету, ЭСО, наглядных пособий)	В течение года
2 год		
1. Организационно-педагогическая деятельность		
1.	Самостоятельное составление рабочих программ по предмету	Август
2.	Составление плана воспитательной работы с классным коллективом совместно с наставником	Август-Сентябрь
3.	Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся.	Сентябрь-октябрь
4.	Формирование собственного педагогического кредо. Подготовка к участию в фестивале и в конкурсе «Педагогический дебют»	Октябрь
5.	Система работы с одаренными детьми. Понятие «одаренность». Виды одаренности. Принципы и подходы в работе с одаренными детьми.	Октябрь-ноябрь
6.	Подготовка открытого урока совместно с наставником	По плану МО
2. Организация воспитательной работы с обучающимися		
7.	Организация и проведение открытых мероприятий с классом	По плану ВР
8.	Самостоятельное составление психолого-педагогической характеристики класса	Май
3. Учебно-методическая работа		
9.	Составление плана самообразования	Август-Сентябрь
10.	Работа над темой самообразования	В течение года
11.	Участие (подготовка к участию) в конкурсах профессионального мастерства	В течение года
12.	Участие в конкурсах, семинарах, конференциях	В течение

		года
3 год		
<i>1. Организационно-педагогическая деятельность</i>		
1.	Организация работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению (с одаренными детьми)	В течение года
2.	Проведение открытого урока/внеклассного мероприятия в рамках недели молодого учителя	По плану работы
3.	Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в образовательном процессе.	Ноябрь
<i>2. Организация воспитательной работы с обучающимися</i>		
4.	Изучение состава класса и индивидуальных особенностей учащихся	В течение года
5.	Составление психолого-педагогической характеристики класса	Май
6.	Проведение открытого классного часа	По плану работы
<i>3. Учебно-методическая работа</i>		
7.	Публикация методических материалов	В течение года
8.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение года
9.	Участие в конкурсах, семинарах, конференциях	В течение года

Форма расчётного листа

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК			
за			
Отработано Подразделение Должность Ставка Вычеты			
На начало периода			
Класс.руков СОШ			
На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000145	Классное руководство вознаграждение		
	Районный коэффициент		
000000202	НДФЛ		
000000206	Профсоюзные взносы		
ИТОГО			
000000003	Выплата зарплаты		
000000008	Выплата заработной платы за первую половину месяца		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			
Пед. работники СОШ			
На начало периода			
Код	Начисление / Удержание	Начислено	Удержано
000000101	Оклад		
000000119	Классное руководство		
000000120	За кабинет		
000000135	Стимулирующая выплата		
000000149	Внеурочная деятельность		
000000151	Премия		

	Районный коэффициент		
000000202	НДФЛ		
000000206	Профсоюзные взносы		
ИТОГО			
000000003	Выплата зарплаты		
000000008	Выплата заработной платы за первую половину месяца		
ИТОГО выплачено			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			
ВСЕГО			
На конец периода (на руки)			

Согласовано _____										Утверждаю _____																						
Председатель ПК _____																																
_____ 20__ год										график сторожей за (период) _____ директор школы Кравченко С.А.																						
	(месяц)																															
Числа месяца	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Все го	Итог о за меся- ц

сторож ФИО _____

сторож ФИО _____

сторож ФИО _____

Составил: _____ должность, ф.и.о. _____

 (подпись)

Соглашение о дополнительных гарантиях при аттестации педагогических работников образовательной организации.

1. Работодатель распорядительным актом сохраняет (устанавливает) повышенную оплату труда работнику с учетом имеющейся квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- педагогическим работникам, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, принятых на должности педагогических работников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной (установленной) на территории республик бывшего СССР, до проведения их аттестации в порядке, установленном на территории Российской Федерации;

- лицам, являющимся гражданами республик бывшего СССР, или лицам без гражданства, в том числе принятым на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994 года);

- если квалификационная категория установлена по должности педагогического работника, предусмотренной в графе 1 «Должность, по которой установлена квалификационная категория», а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе

по совместительству), предусмотренной (предусмотренным) в графе 2 «Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию»:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
	организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности (01.09.2024 "Основ безопасности и защиты Родины")	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности (01.09.2024 "Основы безопасности и защиты Родины") сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности (01.09.2024 "Основ безопасности и защиты Родины").
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности (01.09.2024 "Основы безопасности и защиты Родины")	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности (01.09.2024 "Основ безопасности и защиты Родины")
Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности»

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
безопасности жизнедеятельности»(с 01.09.2024 "Основы безопасности и защиты Родины"), преподаватель физвоспитания	(с 01.09.2024 "Основ безопасности и защиты Родины")
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре преподаватель ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (с 01.09.2024 "Основы безопасности и защиты Родины"), преподаватель физвоспитания
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель	Мастер производственного

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
(при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств), педагог дополнительного образования (если его деятельность связана с одним из видов искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер, музыкальный руководитель	(преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП, педагог дополнительного образования (если его деятельность связана с физической культурой и спортом)	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП, педагог дополнительного образования (если его деятельность связана с физической культурой и спортом)
Педагог дополнительного образования, Старший педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования, Педагог дополнительного образования, педагог-организатор (по аналогичному профилю), тренер-преподаватель
Педагог-организатор, Тренер-преподаватель	Педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор – методист	Старший инструктор – методист
Старший инструктор – методист	Инструктор – методист
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель

2. На основании решения Областной аттестационной комиссии работодатель распорядительным актом сохраняет (устанавливает) повышенную оплату труда работнику с учетом ранее установленной квалификационной категории:

а) на период до одного года с даты продолжения (возобновления) педагогическими работниками педагогической работы (трудовых отношений) в образовательных организациях, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период:

- отпуска по беременности и родам;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- длительного отпуска сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);
- длительной командировки (более двух месяцев);
- временной нетрудоспособности (более двух месяцев);
- ликвидации образовательного учреждения;
- работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе организации Профсоюза;

б) до достижения работником пенсионного возраста, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период до одного года до достижения работником пенсионного возраста, либо до окончания учебного года (не позднее 25 июня текущего года), в течение которого работник достиг пенсионного возраста, но сохранение повышенной оплаты труда в период не более одного года;

3. Перечень документов, предоставляемых в Областную аттестационную комиссию для рассмотрения вопроса о распространении повышающего коэффициента за квалификационную категорию:

- заявление педагогического работника о продлении повышенной оплаты труда с учетом ранее установленной квалификационной категории, содержащее приложения соответствующих документов, подтверждающих наличие основания для установления повышенной оплаты труда;
- ходатайство работодателя и первичной профсоюзной организации; - копия приказа или аттестационного листа об установлении квалификационной категории, в случаях, предусмотренных в пунктах «а», «б», ч. 2 настоящего Приложения № 11.

Соответствующие документы необходимо представить в Областную аттестационную комиссию не позднее двух месяцев со дня продолжения (возобновления) трудовых отношений либо истечения срока действия квалификационной категории для работников предпенсионного возраста.

Решение Областной аттестационной комиссией по этому вопросу принимается в течение одного месяца со дня предоставления соответствующих документов.

4. Необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

5. Представление, являющееся основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Дополнительные гарантии при аттестации педагогических работников образовательных организаций, предусмотренные в настоящем Приложении № 11 распространяются на педагогических работников – членов Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации.