**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении « Толкачевская основная общеобразовательная школа» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Андросовой Марины Вячеславны

(далее – Работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя -первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Морозовой Элеоноры Николевны

(далее –профсоюзный комитет).

1.3. Стороны договорились, что первичная профсоюзная организация в лице профсоюзного комитета выступает в качестве полномочного представителя работников образовательной организации при разработке и заключении коллективного договора, ведения переговоров в решении трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения (в том числе при сокращении штатов и численности работающих), социальных гарантий, аттестации педагогических работников, охраны труда и других форм социальной поддержки.

1.4. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы;

Закон Курской области от 02 октября 2012 № 97-ЗКО «О социальном партнерстве в Курской области» с изменениями и дополнениями;

Закон Курской области от 09 декабря 2013 г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» с изменениями и дополнениями;

Соглашение между Администрацией Курской области, Союзом «Федерация организаций профсоюзов Курской области» и Ассоциацией - объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области» на 2021-2023 годы;

Региональное отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 2024 годы;

Территориальное отраслевое соглашение между управлением образования Администрации Конышевского района Курской области и Конышевской территориальной организацией Курской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022-2024 годы;

Положение  о деятельности комиссии МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» по регулированию социально-трудовых отношений (Приложение №8).

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда работников образовательной организации, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, а также дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ.

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

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

1.8. В случае реорганизации (изменения правового статуса) образовательной организации права и обязательства по настоящему коллективному договору переходят к ее правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действияили заключения нового коллективного договора либо внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих изменения коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством.

Принятые сторонами изменения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.11. 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.

1.12. Положения настоящего коллективного договора, а также вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством по сравнению с положениями ранее действующих коллективных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работодатель способствует созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами, а также предусматривает дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников с учетом своих финансовых возможностей.

Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным Соглашением, применяются со дня вступления их в силу.

1.13. Пункты коллективного договора, реализация которых обеспечивается за счет средств профбюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

1.14. В целях развития социального партнерства стороны признают необходимость и важность функционирования на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров и заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля над ходом выполнения коллективного договора Срок полномочий комиссии - весь период действия коллективного договора.

1.15. Стороны определяют следующие формы участия в управлении организацией непосредственно работников и через профсоюзный комитет:

- *согласование* профсоюзного комитета в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ случаях, Законами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (Приложения №9, №10);проведение профсоюзным комитетом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, реорганизации или ликвидации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе образовательной организации, ее планов социально-экономического развития, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в подготовке и заключении коллективного договора;

**-**участие в составе коллегиальных органов управления образовательной организацией (ч. 3 ст. 16 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

-все решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменений, установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий).

1.16. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также по иным показателям, связанным с оплатой труда работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию, затрагивающую интересы работников.

1.17. Стороны обеспечивают право работников образовательной организации на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», создают условия и принимают меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий в соответствии с Положением о защите персональных данных работников образовательной организации.

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

1.19. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора в течение 7 дней после его подписания, а также разъяснить его условия работникам образовательной организации, в том числе условия его изменения.

Работодатель доводит текст до Работников. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет(www.kon-tol.ru*) ,* в общедоступном месте для работников в методическом кабинете и в кабинете директора.

1.20. Стороны не вправе в течение срока действия Соглашения в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа,**

**ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ**

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.1.2. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

2.1.3. Работодатель руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08 2010г. № 761-н, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

2.1.4.Работодатель учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.1.5. В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ № 196 от 9 ноября 2018 года Организации, осуществляющие образовательную деятельность вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками (п. 9 раздела «Общие положения» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития РФ от №761-н от 26.08.2010г. №761-н с изменениями и дополнениям). «Лица, не имеющие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации (ст.84 ТК РФ), специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть приняты на работу с испытательным сроком, по истечении которого аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендацию Работодателю о возможности назначения работника в порядке исключения на соответствующую должность так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы».

2.1.6.Работодатель, помимо оснований, предусмотренных статьей 70 ТК РФ, не устанавливает испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме на работу до подписания трудового договора с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, под роспись, а также знакомить с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

- 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, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

- по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности (статья 62 ТК РФ).

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором сучетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение № 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). Форма трудового договора предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

2.2.3. Конкретизировать в трудовом договоре (дополнительном соглашении) с работником, его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества реализации образовательных программ, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда (ст. 57 ТК РФ), как: ( ст.2,ст.99 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ ( ред.от 24.09.2022г.) «Об образовании в Российской Федерации), как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.), а также размер выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленными в организации показателями и критериями.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

2.2.5. Заключать срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или по соглашению сторон с категориями работников, указанных в статье 59 ТК РФ.

2.2.6. Не допускать заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения. В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2.2.7.Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижения в труде.

2.2.8.Учитывать изменение требований к квалификации педагогического работника занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2.9.Уведомлять работника обизменении определенных сторонамиусловий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.2.10. Производить изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.11. Осуществлять прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами

2.2.12**.** Расторгать трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 77 ТК РФ в следующих случаях:

* переезд работника на новое место жительства;
* зачисление на учебу в образовательную организацию;
* выход на пенсию;
* необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
* необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
* в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора или трудового договора.

2.2.13. Информировать выборный профсоюзный орган о намерении расторгнуть трудовой договор с работником – членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизации с участием профсоюзного комитета.

2.2.15. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест, нарушений правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации образовательной организации. Проведение данных мероприятий начинать в конце учебного года.

2.2.16. Сообщать профсоюзному комитету информацию в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками до истечения срока испытания не менее, чем за три календарных дня, а при массовом единовременном высвобождении работников **(**критерием массового высвобождения работников является увольнение от 5 и более человек одновременно в течение 90 календарных дней) не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзный комитет, службу занятости. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.2.17.Не допускать расторжения трудовых отношений:

- с работниками, впервые поступившими на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет;

- с заместителями и главными бухгалтерами (если они являются членами профсоюза) при передаче образовательной организации из муниципальной собственности в государственную и, наоборот, без учета мнения профсоюзного комитета.

2.3. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

2.4. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.5. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении, при необходимости и с учетом условий труда предоставляется время в течение рабочего дня для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка.

2.6. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Наряду с установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

* имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
* отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
* члены одной семьи, супруги, работающие в одной образовательной организации;
* впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;
* совмещающие работу с обучением в образовательных организациях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
* неосвобождённые от основной работы председатели территориальных, первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

- более высокий уровень квалификации работника.

2.7.Увольнение работника по основаниям, предусмотренным [п. 2](consultantplus://offline/ref=CD4E875D6095E1FD26EE1664B36123C6F36161298AE86524804E317C4111E9698126C6CF15n6kEI) или [3](consultantplus://offline/ref=CD4E875D6095E1FD26EE1664B36123C6F36161298AE86524804E317C4111E9698126C6CF15n6k1I) ч. 1 ст. 81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [пунктами 2,](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86AB83D9FA17EXDh9I)[8,](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86ABC3CX9h8I)[9](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86ABC3CX9h7I), [10](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86ABC3CX9h6I) или [13](consultantplus://offline/ref=1A1B7DD24ABD43AC1951EB7D19DD29E00C4BF30E6E91F369F497E2A34710F60D9CE86AB83896XAh6I) ч. 1 ст. 83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом Работодательпредлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы);

2.8.В случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения п. 11 части 1 ст. 77 ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

2.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя производится только *по согласованию* с профсоюзным комитетом.

2.11. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) Работодатель производит выплату среднемесячной заработной платы в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;

- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет**.**

2.13.Стороны исходят из того, что с работниками, включая заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, их заместителей, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие дистанционные образовательные технологии, в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору предусматриваются технологии дистанционной работы в соответствии с образовательной программой**.**

2.14. На работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса РФ**.**

2.15. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, предусматривающими выполнение работником трудовой функции дистанционно, которые заключаются между работником и работодателем в порядке, установленном ТК РФ, может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.16. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник по инициативе работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.17. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании приказа директорашколы, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним.

2.18. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договорумогут определяться: режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе - продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте и т.д**.**

2.19. К педагогическим и иным работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не применяется часть седьмая статьи 312.9ТК РФ, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно положениям статьи 157 ТК РФ время, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя.

2.20. На основании п. п. 3-5 ст. 46 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) руководитель образовательной организации имеет право допускать к занятию педагогической деятельностью:

- по основным общеобразовательным программам - лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогика» и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- по дополнительным общеобразовательным программам - лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения (соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем).

Порядок допуска лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам утвержден приказом Министерства Просвещения РФ от 18.09.2020 г. №508.

2.21. Решение о допуске обучающегося к педагогической деятельности принимается работодателем на основании предоставленных документов, предусмотренных статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением документов об образовании и о квалификации, а также по результатам проведенного с ним собеседования. В случае принятия решения о допуске обучающегося к педагогической деятельности работодатель заключает с ним трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, вносит соответствующие сведения в имеющуюся трудовую книжку или формирует новую электронную трудовую книжку.

2.22. У приступившего к педагогической деятельности обучающегося статус молодого специалиста возникает с момента окончания им образовательной организации высшего образования и получения соответствующего документа об образовании.

2.23. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением в образовательной организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в том числе в комиссии по трудовым спорам, в суде.

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны договорились:

3.1. Режим работы образовательной организации, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологийопределяются Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в соответствии с ТК РФ, приказами Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительностирабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=164DFE17F3D54D1F5620BCE9045F3A07FF767E597A664E28FB266B4D4C218BC63E4248A656011A71D57D736EF7l86DI) Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности)и Правилами внутреннего трудового распорядка работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа» (Приложение №1), Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» длительного отпуска сроком до 1 года (Приложение №22).

3.1.1.Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.1.2. Работодатели обеспечивают заключение в письменной форме, как правило, на неопределённый срок трудового договора (дополнительного соглашения) с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества реализации образовательных программ, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда

3.2. Для руководителя, административно-управленческого, вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается норма рабочего времени - 40 часов в неделю, за исключением работников, трудящихся по графикам сменности: истопники, сторожа.

3.3. Рабочее время педагогических работников в период организации образовательной деятельности определяется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием образовательной деятельности и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.4. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени *–* не более 36 часов в неделю*.* Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы по должности «учитель» – 18 часов в неделю в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и др.), присутствие на которых для работников обязательно.

3.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для работников, руководителей образовательных организаций сельской местности - женщин - 36 часов в неделю*,* если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы ([Постановление](consultantplus://offline/ref=835580838D7586E9DBCC6C4EA9FBD45C191D2EB49F0EAF41E5F9FAF0AAY2H) ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1);

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю ([ст. 350](consultantplus://offline/ref=835580838D7586E9DBCC6C4EA9FBD45C101821B79F0DF24BEDA0F6F2A5A7CCE522C99899F6A7BF9DACY7H) ТК РФ);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ).

3.6. Продолжительность рабочей недели – шестидневнаянепрерывная рабочая неделя с одним*)* выходнымднем в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье в соответствии с режимом работы образовательной организации.

3.7. Учебная нагрузка, в том числе объем внеурочной воспитательной работы, входящей в основную образовательную программу, выполнение дополнительных функциональных обязанностей, определяется и тарифицируется на весь учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается только с их письменного согласия, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Окончательное распределение учебной нагрузки, утверждение тарификационных списков на учебный год должно быть завершено не позднее 5 сентября.

3.8. При возложении на учителей общеобразовательных организаций, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.9. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, учебная нагрузка устанавливается (тарифицируется) на общих основаниях и передаётся на указанный период для выполнения другим педагогическим работникам*.*

3.10. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы:

- учителям 1-4 классов при передаче специалистам преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры. При отсутствии учителей - специалистов, и по другим объективным причинам учителя начальных классов вправе преподавать эти предметы с соответствующей дополнительной оплатой за часы преподавательской работы, превышающей 18 часов в неделю;

- учителям физической культуры, образовательных организаций, расположенных в сельской местности.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- изменения организационных или технологических условий труда (проведение эксперимента, изменение сменности работы организации и т.д.) при продолжении работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ);

- уменьшения или увеличения количества часов по учебным планам и программам;

- сокращения количества классов-комплектов;

в) а также в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя либо в другой образовательной организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

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

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

3.12. Заместители руководителя образовательной организации, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации (подразделений) помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу (выполнять учебную нагрузку) в объеме не менее необходимого в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

3.13. При замещении должностей учителей, работники образовательной организации, включая заместителей руководителей образовательной организации, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

3.14. Работодатель предоставляет педагогическую работу административно-управленческому персоналу образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, а также работникам учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций системы дополнительного профессионального образованияи учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации), выполняющим её помимо основной работы, только при условии, если учителя образовательной организации обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Предельный объём учебной нагрузки других педагогических работников, ведущих её помимо основной работы определяетсяобразовательной организацией, в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (с изменениями и дополнениями).

3.15. Педагогическим работникам (в том числе тренерам-преподавателям, тренерам), работающим по совместительству в другой образовательной организации, может быть установлена учебная нагрузка в объёме половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной для них продолжительности рабочей недели; педагогическим работникам (в том числе тренерам-преподавателям, тренерам), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю(Постановление Министерства труда и социального развития от 30.06.2003 № 41).

3.16. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

3.17. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется планами и графиками общешкольных и классных мероприятий, личными планами педагогического работника в зависимости от обстоятельств их реализации.

3.18. При проведении уроков в классах-комплектах применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения раздельных занятий по ряду предметов с каждым классом раздельно

3.19. Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость должны соответствовать СП - 2.4.3648 - 20.

3.20. При составлении расписаний занятий организация исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих педагогическую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

3.21. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися *(отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).*

3.22. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

3.23. При разделении рабочего дня на части у отдельных педагогических работников в соответствии с принятыми локальными нормативными документами с учетом мнения профсоюзного комитета устанавливается перерыв в дневное время не более двух часов; а общая продолжительность рабочего дня не должна превышать продолжительности ежедневной работы. Время перерыва между двумя частями рабочего дня не включается в рабочее время.

3.24. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.25.В целях повышения профессионального уровня педагогических работников, а также обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени руководитель образовательной организации, по возможности, планирует для них в течение рабочей недели один свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.26. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с его письменного согласия по распоряжению Работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 153 ТК РФ) и оплатой труда не менее, чем в двойном размере, или предоставлением другого дня отдыха.

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

В случаях, когда невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

3.28. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством (ст. 99 ТК РФ).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.29. Педагогическим работникам образовательной организации в случаях совпадения праздничных и выходных дней с каникулярным периодом предоставляются выходные дни. В этих случаях размер заработной платы работников не меняется.

3.30. Каникулярное время для педагогических работников, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим в пределах их учебной нагрузки с учетом выполнения должностных обязанностей, дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, оговоренных в трудовом договоре и локальных нормативных актах образовательной организации, используется также для дополнительного профессионального образования. В этот период режим рабочего времени педагогических работников уточняется, они выполняют педагогическую (методическую, организационную и др.) работу. График выходов на работу должен быть составлен до начала каникул и согласовывается с профсоюзным комитетом.

3.31. Во время осенних, зимних, весенних каникул педагогическим работникам могут предоставляться свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

3.32. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.33. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярный период может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт после проведения целевого инструктажа; работа на территории; дежурство в образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени на основании локальных актов, графиков и инструкций выполнения соответствующих работ.

3.34. С целью сохранения кадрового потенциала педагогических работников, работодатель может использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и Работодателем, по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), работника, проходящего обучение в организации в период действия ученического договора, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,находящегося в отпуске по уходу за ребенком. (*Условия работы в режиме неполного рабочего времени определяются правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и дополнительными соглашениями).*

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

3.36. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, установленный Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск в полном объеме с соответствующей оплатой за первый год работы предоставляется работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы в соответствии с графиком предоставления отпусков.

3.37. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации**,** не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично Работодателем, а также отзыв из отпуска допускается по приказу (распоряжению) работодателя только с письменного согласия работника и выборного профсоюзного органа.

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

3.39. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.40. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.41. По письменному заявлению работника при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение Работодатель осуществляет перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска на период санаторно-курортного лечения с учетом времени в пути.

3.42. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.При этом работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.43. В соответствии с пунктом 4.30 Соглашения между Администрацией Курской области, Союзом «Федерация организаций профсоюзов Курской области» и Ассоциацией - объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области» на 2022-2024 годы матерям и отцам, в семьях которых двое и более детей в возрасте до 18 лет, отпуск предоставляется в любое время по их желанию.

3.44. Согласно ст.23 Федерального закона РФ от 24.11.1995 г №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

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

3.46. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень категорий работников, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, а также локальным нормативным актом образовательной организации **«**Перечень должностей работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска» (Приложение№ 13)в соответствии со статьей 119 ТК РФ *по согласованию* профсоюзного комитета. Учет рабочего времени сверх установленной законодательством нормы часов производится работодателем.

3.47. Работодатель обязуется обеспечить работникам:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день работникам, занятым на работах с вредными и *(или)* опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

- освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка по письменному заявлению при прохождении диспансеризации. Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста получают аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации определяется по соглашению сторон;

**-** женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы по их письменному заявлению;

- отпуск сроком до 1 года педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 (далее - Порядок предоставления длительного отпуска). Конкретная продолжительность длительного отпуска, условия и правила, связанные с очередностью его предоставления, разделения его на части, продления на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, оплаты за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности; условия присоединения длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставления длительного отпуска, работающим по совместительству, определяются в «Положении о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» длительного отпуска сроком до 1 года»

(Приложение №22).

3.48. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска сроком до 1 года работнику может неблагоприятно отразиться на деятельности образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника**.**

3.49. Работодатель с учётом производственных и финансовых возможностей может предоставлять другим работникам, помимо педагогических, дополнительные отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному отпуску, с оплатой за счёт имеющихся собственных средств, в том числе внебюджетных (условия предоставления дополнительных отпусков определяются в положении «Перечень

профессий и должностей работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», занятых на работах с вредными условиями и ( или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и сокращённого рабочего дня» ( Приложение № 12).

3.50. Работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным и другим обстоятельствам с учетом производственных и финансовых возможностей организации за счет имеющихся внебюджетных средств в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1календарный день;

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;

- бракосочетания работника –до 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

- председателю профсоюзного комитета – до 6 календарных дней;

- проводы детей в армию - 2 календарных дня;

- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;

- работающим пенсионерам по старости –до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам –до 60 календарных дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности членам коллектива ( больничные по уходу за ребенком не учитываются) – 5 дней;

- за ремонт кабинетов – 3 дня.

3.50.1. Работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

3.51. Одному из родителей, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по письменному заявлению предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время, а также четыре дополнительных выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника), оплачиваемых в размере среднего заработка Фондом социального страхования в установленном порядке. Данная льгота распространяется на всех работников организации, в том числе и на совместителей**.**Оплата замещения этого работника осуществляется в установленном законодательством порядке.

3.52. По желанию работника ему предоставляется ежегодный дополнительный отпусков без сохранения заработной платы в удобное для него время продолжительностью до 14 календарных дней:

- имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

- в случае тяжелого заболевания близкого родственника;

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

- работникам, осуществляющим уход:

* + за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше;
  + за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста.

3.53. Профсоюзный комитет обязуется:

3.53.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.53.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.53.3. Предоставлять работодателю *согласование* при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.53.4. Своевременно инициировать внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты образовательной организации в соответствии с законодательством РФ по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

**IV. Оплата ТРУДА И нормы труда**

4. Стороны договорились:

4.1.1. Разрабатывать Положение об оплате труда работников образовательной организации.

4.1.2. Осуществлять оплату труда работников образовательной организации в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации, разработанного с учётом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями), настоящим коллективным договором, нормативными правовымиактами Курской области и Положением об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Администрации Конышевского района Курской области от  28.12.2009 N 328 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, органов исполнительной власти района и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Конышевского района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 и последующие годы, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**.**

4.2. Включать в заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда ставки заработной платы и должностные оклады (оклады) с соблюдением единого порядка установления размеров ставок заработной платы (должностных окладов), сроков повышения (индексации) заработной платы для работников соответствующих профессионально-квалификационных групп (далее – ПКГ) образовательных организаций на всей территории области, в том числе категорий работников отрасли, не поименованных в Указах Президента РФ, повышающиекоэффициенты к окладам, в том числе персональные; выплаты за выполнение работ, связанных с воспитательно-образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника; компенсационные выплаты (выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных); выплаты стимулирующего характера;другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением «Об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа**»** (Приложение №2), Изменениями в положение «Об оплате труда работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»(Приложение №3), Положением о премировании работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» Конышевского района Курской области (Приложение №4) ,Положением о порядке установления персонального повышающего коэффициента к окладу работникам МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» (Приложение №5), Положением о порядке и размерах установления выплат стимулирующего характера (за качество выполняемой работы) работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа» (Приложение №6).

4.3. Согласовывать с профсоюзным комитетом изменения и дополнения в Положение об оплате труда и иные нормативные правовые документы, связанные с оплатой труда, и не ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

4.4. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию Положения об оплате труда работников, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда, в том числе перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на установление гарантированных базовых размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда организации, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда, в том числе по административно-управленческому, вспомогательному персоналу и других категорий непедагогических работников.

4.5. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки («эффективный контракт»), исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

4.6. Из общего объема средств, предназначенных на фонд заработной платыпедагогических работников, объем средств на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам составляет не менее 15%.

4.7. В целях недопущения социальной напряженности работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе всех категорий работников.

4.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

4.9. Работодатель с участием выборного профсоюзного органа предусматривает в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

**-** обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников,их труда, а также результатами деятельности организации**;**

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также за выполнениеработ в выходные и нерабочие праздничные дни, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П;

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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»;

- положений, предусмотренных приложением к приказу Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, в том числе размеров премий, на основе соответствующего Положения о порядке и размерах установления выплат стимулирующего характера (за качество выполняемой работы) работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа» (Приложение №6), Положенияо премировании работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» Конышевского района Курской области (Приложение №4);

-определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организации.

4.10. Месячная оплата труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

4.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме на счет кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются:

- 20 - выплата заработной платы за первую половину месяца;

- 5 - выплата заработной платы за вторую половину месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров 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;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение №18).

4.12. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу вусловиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. №822.

4.13. Работникам устанавливаются следующие выплаты:

а) компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов);

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата сверхурочной работы;

- выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников.

б) стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;

- за качество выполняемых работ;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет

- за государственные и ведомственные награды.

Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются *по согласованию с* профсоюзным комитетом в Положении об оплате труда, Положении о стимулировании труда работников образовательной организации, установленных согласно Приложению №9 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденному Постановлением Правительства Курской областиот 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями), Положению об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Администрации Конышевского района Курской области от  28.12.2009 N 328 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, органов исполнительной власти района и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Конышевского района, оплата трудакоторыхвнастоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников районных муниципальных  учреждений» (с последующими изменениями и дополнениями),критериям оценки эффективности работы, настоящему коллективному договорус учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 и последующие годы.

4.14. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя:

- наряду с доплатами выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 г. №5, с учетом изменений и дополнений. Данная доплата является составной частью зарплаты педагогического работникаи тарифицируется на каждый учебный год;

- педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, на основании постановления Администрации Курской области от 14.05.2020 г. № 486-па выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере 5000 рублей.

4.15. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов, при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые 2 месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается**.**

4.16. Учителям общеобразовательных организаций, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшилась по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, заработная плата до конца учебного года выплачивается:

- за фактическое число часов,если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- за ставку заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку.

Педагогические работники извещаются об изменениях условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

4.17. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

**-** при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в более высоком размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

4.18. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период его пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.19. Работодатель обязуется:

4.19.1.Обеспечить занятость работников в периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниями и производить оплату труда педагогических работников из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса).

4.19.2. Устанавливать по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника и не учитывать в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты (МРОТ) доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. В случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ.

4.19.3. Производить оплату из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы.

4.19.4. Производить оплату труда учителей образовательной организации по тарификации, включающей фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю в классах, объединенных в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя (*для образовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты).*

4.19.5. Устанавливать доплату педагогическим работникам, работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление на подгруппы), размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.19.6. Производить оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 40% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время работу (но не ниже указанных размеров) могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.19.7. Устанавливать должностной оклад (ставку) педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим государственные награды и почётные звания Российской Федерации и Курской области, в размерах, определенных правовыми актами РФ и Курской области.

4.19.8. Устанавливать ежемесячную стимулирующую выплату в размере 20 % должностного оклада (ставки) педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки, Почетные грамоты и другие) и работающим в образовательной организации, за счет утвержденных средств на оплату труда. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

4.19.9.Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных, либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

4.19.10. Производитьоплату дополнительных отпусков, предоставляемых в соответствии с трудовым законодательством работникам с  ненормированным рабочим днем, в пределах фонда оплаты труда.

4.20. При определении оплаты труда педагогическим работникам учитывается установленная квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей» *(*Приложение № 14).

4.21. Работодатель сохраняет педагогическим работникам размеры ставок заработной платы (окладов), должностных окладов с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия по заявлениям педагогических работников работодателю:

а)при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не менее чем на 6 месяцев;

б) работникам, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, до достижения пенсионного возраста;

в) работникам, у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или в течение 1 года после выхода из соответствующего отпуска истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации и её прохождения, сроком не более чем один год после выхода из указанного отпуска или окончания срока действия квалификационной категории;

г) после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) сроком на 1 год в следующих случаях:

- при возвращении работника к педагогической деятельности;

- имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- имеющим ученую степень по профилю деятельности;

- победителям конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности, победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства;

- в связи с длительной нетрудоспособностью, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнения по сокращению штатов;

- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;

- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

4.22.Численность работников организации определяется работодателем в зависимости от вида образовательной организации, режима ее работы, количества обучающихся (воспитанников), количества групп (классов), нормы времени и объема убираемой площади (для обслуживающего персонала).

4.23.Основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы является:

в) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);

г) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ **(**при наличии таковых детей разрабатывается порядок и размеры выплат).

4.24. Согласно Положению об оплате труда работников образовательной организации и с учетом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009 г. №165 (с изменениями и дополнениями)**,** Закону Курской области от 09.12.2013г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» и Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Администрации Конышевского района Курской области от  28.12.2009 N 328 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, органов исполнительной власти района и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Конышевского района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основеЕдиной тарифной сетки по оплате труда работников районных муниципальных  учреждений» (с последующими изменениями и дополнениями),*,* работникам образовательных организаций и иных организаций системы образования, за исключением работающих по совместительству, финансируемых из областного и муниципальных бюджетов, предоставляется:

- единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно в связи с осуществлением педагогической деятельности (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности, независимо от стажа работ. За педагогическими работниками, перешедшими на работу в другую государственную или муниципальную образовательную организацию Курской области по независящим от них обстоятельствам (сокращение численности или штата, ликвидация или реорганизация образовательной организации), право на данную выплату сохраняется;

- оплачиваемый отпуск на 3 и 6 месяцев соответственно для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией; защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию после присвоения учёной степени кандидата, доктора наук производится разовая выплата в размере 3-х должностных окладов (ставок).

4.25. В целях осуществления мер социальной поддержки молодым специалистам, к которым относятся выпускники профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования в возрасте до тридцати пяти в течение первых трех лет работы устанавливаются следующие выплаты:

- повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке), применение которого образует новый должностной оклад, в течение первых трех лет работы выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации;

- повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации в течение первых трех лет работы;

4.26.Работодатель обязуется осуществлять выплату единовременного пособия в размере 6 должностных окладов (ставок) в порядке, установленном Администрацией Курской области, молодым специалистам, прибывшим на работу в государственные (муниципальные) образовательные организации Курской области *(для образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах).*

4.28. С целью закрепления молодых педагогов в образовательной организации, развития творческой и социальной активности молодежи, содействия повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту, обеспечения их правовой и социальной защищенности за молодыми специалистами в первые три года их работы закрепляется наставник. Для наставников устанавливается стимулирующая выплата за эффективную организацию наставничества в размере 10 % за счет утвержденных средств на оплату труда работников.Учитывать критерий для оценивания работы наставников – «Эффективная организация наставничества». Работодатель представляет лучших наставников к награждению ведомственной наградой Министерства Просвещения РФ, нагрудным знаком «Почетный наставник» согласно приказу Министерства Просвещения РФ от 01.07.2021г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства ПросвещенияРоссийской Федерации»*.*

4.29. В соответствии с частью 4 статьи 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.30. При направлении работников в служебные командировки устанавливать норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 08.06.2015 № 352-па «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах исполнительной власти Курской области, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области, работникам государственных учреждений Курской области», в пределах имеющихся средств, выделенных на эти цели.

4.31.Педагогическим работникам, участвующим по решению комитета образования и науки Курской области, в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена сохраняется заработная плата в полном объеме, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.32. Работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. Размер и порядок выплаты указанной компенсации определяются законодательством Курской области.

4.33. Образовательная организация полностью распоряжается фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть направлены, в том числе, на увеличение размера выплат стимулирующего характера.

4.34. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется с письменного согласия работника.

4.35. Работодатель выплачивает выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренном п.7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменения определенных сторонами условий трудового договора.

4.36. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничнымднем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

4.38. Стороны признают, что работодатель не имеет права обязать работника выполнять работу, обусловленную договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником - своевременно и полностью оплачивать его труд (ст.136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до момента выплаты заработной платы.

Работодатель обязан дни приостановки работы оплатить с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.142,236 ТК РФ). В период приостановки работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода его на работу.

4.39. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий соглашений, коллективных договоров в соответствии со ст. 414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объёме за весь период забастовки.

**V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

5.1. Стороны считают необходимым обеспечить повышение уровня профессиональной компетентностиза счет создания условий для непрерывного профессионального роста, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации, развитию творческой инициативы педагогических работников, усиление их социальной защищённости.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года, что отражается в трудовом договоре между работником и Работодателем или дополнительном соглашении к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации (ст.187 ТК РФ).

5.2.2. Включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

а) испытывающих затруднения:

- в связи с техническим переоснащением и развитием организации,

- в связи с недостаточностью компетенций в области современных технологий онлайн-обучения, применения новых инструментов оценки качества общего образования, использования инклюзивных технологий;

б) предпенсионного возраста;

Создавать условия для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

5.2.3. Соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.2.4. Осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.3. Аттестация педагогических работников в образовательной организации проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276, с изменениями и дополнениями.

5.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией в соответствии с распорядительным актом Работодателя. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

5.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности создается комиссия, в состав которой в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета, если аттестуемый является членом профсоюза.

5.6. Учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны договорились, что руководитель образовательной организации не входит в состав аттестационной комиссии.

5.7. Необходимость и сроки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются Работодателем.

5.8. Данному виду аттестации не подлежат:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

ж) молодые специалисты в течение срока действия статуса молодого специалиста.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных [подпунктами "г"](#Par94) и ["д"](#Par95) настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных [подпунктом "е"](#Par96) настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.9. При аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Работодатель:

- знакомит педагогических работников с принятыми *по согласованию с* профсоюзным комитетом распорядительными актами о создании и составе аттестационной комиссии, а также о проведении аттестации, списком работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

- осуществляет подготовку представления с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета;

- знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (дополнительные сведения). Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником), Приказ Министерства Просвещения РФ 767 от 23.12.2020г.;

- обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работника в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

5.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации Работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

5.11. Стороны договорились оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории, в том числе в изучении опыта аттестации успешных молодых педагогов, в разработке «дорожной карты» (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации.

5.12. Работодатель обязуется:

**-** письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца, создавать ему условия для прохождения аттестации;

- сохранять квалификационную категорию, присвоенную педагогическому работнику, в течение срока её действия:

а) при переходе педагогического работника из другой образовательной организации, в том числе расположенной в другом субъекте Российской Федерации;

б) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

в) при переходе на работу из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, при условии, если аттестация этих работников осуществлялись в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

5.13. С целью обеспечения права на льготную процедуру аттестации на квалификационную категорию педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших ежегодно в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, работодатель по заявлению работника, представляет ходатайство педагогического совета образовательной организации, согласованное с профсоюзным комитетом, в соответствующую аттестационную комиссию для признания результатов его практической деятельности вмежаттестационный период за результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности текущего аттестационного периода на основе пунктов 36, 37 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;

*-* имеющим отраслевые награды;

- имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, награды иных ведомствпри условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;

- победителям конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности, победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства.

**VI. Социальные гарантии И льготы,**

**МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

Стороны договорились:

6.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. В соответствии с Законами Курской области «Об образовании в Курской области» и "О мерах социальной поддержки и установлении ежемесячной денежной выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг работникам областных государственных организаций социального обслуживания, внесении изменений в отдельные законодательные акты Курской области по вопросам установления ежемесячной денежной выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых помещенийи коммунальных услуг отдельным категориям граждан, и особенностях применения законодательства Курской области о предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг" педагогические работники, руководители, заместители руководителей областных государственных и муниципальных образовательных организаций, руководители и заместители руководителей структурных подразделений областных государственных и муниципальных образовательных организаций, медицинские и библиотечные работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций (состоящимв штате по основному месту работы), проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление ежемесячной денежной выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в порядке и размерах, установленных ст. 1 Закона Курской области от 14.12.2021г. N 125-ЗКО и ст. 11 Закона Курской области от 09.12.2013г № 121-ЗКО.

6.3. Педагогические работники, медицинские и библиотечные работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций имеют право на бесплатное жилое помещение с отоплением и освещением. Право гражданина на бесплатное жилое помещение с отоплением и освещением обеспечивается предоставлением гражданину жилого помещения из государственного, муниципального жилищных фондов.При отсутствии жилого помещения в указанных жилищных фондах гражданину предоставляется жилое помещение с отоплением и освещением из других жилищных фондов. Договор аренды жилого помещения заключается организацией или учреждением, в котором работает специалист*.*

6.4.Право на предоставление ежемесячной денежной компенсации сохраняется за:

1) вышедшими на пенсию педагогическими работниками областных государственных и муниципальных образовательных организаций, которые проработали в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) не менее 10 лет, продолжают там проживать и которые до дня выхода на пенсию пользовались мерами социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения в соответствии с нормативными правовыми актами Курской области, действовавшими до 1 марта 2022 года, или являлись получателями ежемесячной денежной компенсации;

2) вышедшими на пенсию педагогическими работниками областных государственных и муниципальных образовательных организаций, которые проживали на территориях других субъектов Российской Федерации и являлись получателями мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения согласно законодательству соответствующих субъектов Российской Федерации, при переезде на постоянное место жительства в сельские населенные пункты, рабочие поселки (поселки городского типа) Курской области;

3) вышедшими на пенсию медицинскими работниками областных государственных и муниципальных образовательных организаций, которые проработали в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) не менее 10 лет, продолжают там проживать и которые до дня выхода на пенсию пользовались мерами социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения в соответствии с нормативными правовыми актами Курской области, действовавшими до 1 марта 2022 года, или являлись получателями ежемесячной денежной компенсации;

4) лицами, указанными в подпунктах 1 - 3 , при переезде на постоянное место жительства в другой сельский населенный пункт, рабочий поселок (поселок городского типа), а также в случае преобразования сельского населенного пункта, рабочего поселка (поселка городского типа) в город;

5) членами семьи умершего пенсионера из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 , получающими пенсию, являющуюся для них единственным источником дохода, в случаях:

а) если до дня смерти указанного пенсионера им предоставлялись меры социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения в соответствии с нормативными правовыми актами Курской области, действовавшими до 1 марта 2022 года;

б) если до дня смерти указанного пенсионера ему предоставлялась ежемесячная денежная компенсация .

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.5.2. Оказывать работникам материальную помощь в случаях, предусмотренных Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения«Черниченская основная общеобразовательная школа» (Приложение №7).

6.5.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.5.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.5.5. Обеспечивать в пределах своей компетенции право работников в соответствии с Законом Курской области от 09.12.2013г № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» (с изменениями и дополнениями)на следующие меры социальной поддержки:

- выплата работникам образовательной организации на возмещение затрат по уплате процентов по кредитам и займам, полученным в российских кредитных организациях или иных организациях, имеющих право выдавать гражданам кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий. За педагогическими работниками, потерявшими рабочее место по независящим от них обстоятельствам (сокращение численности или штата, ликвидация организации, реорганизация), а также в случае ухода на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно, признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности сохраняется право на возмещение затрат на уплату процентов по кредиту (займу), полученному на приобретение или строительство жилья, до полного его погашения;

- выплата педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках и поселках городского типа, денежной компенсации стоимости проезда к месту работы и обратно в рабочий период на основании табеля учета рабочего времени и тарифов стоимости проезда.

6.5.6. Предоставлять молодежи и их наставникам льготы и гарантии в соответствии с положениями раздела IV и VI настоящего коллективного договора**.**

6.5.7.Устанавливать надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) в течение года победителям региональных конкурсов профессионального мастерства в соответствии с положениями о данных конкурсах в следующих размерах:

- 50% - участнику, занявшему I место;

- 40%- участнику, занявшему II место;

- 30% -участнику, занявшему III место;

- 20% - финалистам конкурсов.

Победителям муниципальных этапов конкурсов профессионального мастерства устанавливаются надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) в течение годав соответствии с положениями о данных конкурсах в следующих размерах:

- 25% - участнику, занявшему I место;

- 20%- участнику, занявшему II место;

- 15% -участнику, занявшему III место.

6.6.Работникам, получающим профессиональное образование, а также второе высшее или среднее профессиональное образование по направлению на обучение Работодателем, предоставляются гарантии и компенсации, соответственно предусмотренные законодательством РФ для работников, получающих образование впервые, в соответствии с ученическим договором с Работодателем, который утверждается учредителем.

6.7.Работники образования, признанные в установленном порядке беженцами согласно ФЗ № 4528-1 «О беженцах» от 19.02.1993 года (с изменениями и дополнениями), имеют право на социальные льготы, гарантии и меры социальной поддержки наравне с гражданами РФ в соответствии с законодательством РФ и Курской области (ст.8 Закона).

6.8. 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».

6.9. Работникам, призванным в соответствии с указом Президента Российской Федерации на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – военная служба), Работодатель с участием выборного профсоюзного органа обязуются:

- исключение периода испытательного срока при приеме на работу для работников, проходивших военную службу;

- предоставлять работникам, проходившим военную службу, преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

*(пункт 1 постановления Губернатора Курской области от 24.10.2022г. №307-пг «О дополнительных социально-трудовых гарантиях лицам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации».)*

6.10. Стороны проводят совместную работу по разъяснению работникам пенсионного законодательства, их прав и возможностей по улучшению своего пенсионного обеспечения, в том числе используя методическую поддержку Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

6.11. Профсоюзный комитет берет на себя обязательства из средств профсоюзного бюджета:

- организовывать на льготных условиях оздоровление членов профсоюза и членов их семей, работу по пропаганде здорового образа жизни, профилактике синдрома профессионального выгорания, оказание поддержки проведения массовых физкультурно-оздоровительных, спортивных и туристских мероприятий и т.д.;

- вручать премии и подарки членам Профсоюза к праздникам и юбилейным датам;

- оказывать материальную помощь на лечение и операции, в связи с бракосочетанием, рождением детей, стихийными бедствиями, несчастными случаями в семьях, в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением об оказании материальной помощи образовательной организации.

- осуществлять льготное кредитование членов Профсоюза из средств Кредитного потребительского кооператива «Образование».

**VII. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ПРАВА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ И ИХ НАСТАВНИКОВ**

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Проводить совместную работу по:

- повышению престижа и статуса педагогического работника в обществе;

- закреплению и профессиональной адаптации молодых педагогов в образовательной организации;

- содействию повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;

- развитию творческой и социальной активности молодежи;

- обеспечению их правовой и социальной защищенности через разработку и реализацию персонифицированных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации на основе имеющихся дефицитов и ориентированных на совершенствование предметных, методических, психолого-педагогических, коммуникативных компетенций, а также организацию совместных образовательных событий и иных мероприятий, направленных на решение задач непрерывного научно-методического сопровождения молодых педагогов.

7.1.2. Обеспечить выполнение положений Регионального отраслевого Соглашения между Министерством образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2022-2024 годыо статусе молодого специалиста сферы образования в Курской области, возникающего в течение 1 года  с момента получения им диплома об образовании (документа, подтверждающего право на осуществление педагогической деятельности) и  действующего в течение трёх лет, начиная со дня трудоустройства, к которым относятся выпускники профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования (далее – учебные заведения) в возрасте до тридцати пяти лет, соответствующие следующим требованиям:

- впервые получившие профессиональное или высшее образование, в том числе непедагогическое, но в этом случае при условии работы по  педагогической специальности и соответствия профиля профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;

- приступившие к трудовой деятельности в государственной или муниципальной образовательной организации Курской области в течение 1 года со дня получения диплома о профессиональном или высшем образовании;

- работавшие в период обучения в образовательной организации и продолжившие там работать по специальности после получения соответствующего диплома (документа) о профессиональном или высшем образовании по педагогической специальности.

7.2. Статус молодого специалиста устанавливается выпускникам (женщинам) профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, у которых родились дети в период обучения или после окончания учебного заведения при последующем трудоустройстве в образовательную организацию Курской области до достижения ребёнком возраста трёх лет.

7.3. Работодатель сохраняетстатус молодого специалиста при переходе работника в другую образовательную организацию или продлевает на срок до трёх лет в следующих случаях:

- призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;

- направления (поступления) в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;

- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и закрепленных соглашениями и настоящим коллективным договором.

7.4. Работодатель в отношении молодых специалистов обязуется:

7.4.1. Предоставлять должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией при приеме на работу, не устанавливать испытательный срок, определять норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

7.4.2. Информировать молодого специалиста, прибывшего на работу в образовательную организацию, о возможности получения всех льгот и гарантий в соответствии с федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

7.4.3. Вводить повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (окладу) согласно Положению об оплате труда и п.4.25настоящего коллективного договора в целях осуществления мер социальной поддержки в соответствии со ст. 10 ЗКО «Об образовании в Курской области» и муниципальными нормативными актами выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации Курской области в течение первых трех лет работы.

7.4.4. Вводить повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (окладу), молодым педагогам, активно участвующим вдеятельности образовательной организации, не допуская снижения установленного уровня материального обеспечения по истечении трехлетнего периода.

7.4.5. Планировать для них в течение рабочей недели один свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям в целях повышения профессионального уровня педагогических работников, а также обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени.

7.4.6. Закреплять приказом наставников за молодыми специалистами и предусматривать для них меры материального и морального стимулирования на условиях, определенных настоящим коллективным договором и Положением об оплате труда

7.4.7. Направлять молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития и социальной активности.

7.4.8. Не проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

7.4.9. Создавать условия для активного участия молодых специалистов в деятельности образовательной организации, поддерживать патриотическое, физическое воспитание и активный досуг молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

7.4.10. Создавать условия и оказывать поддержку молодым педагогам для участия в профессиональном конкурсе «Педагогический дебют» на региональном и муниципальном уровнях.

7.4.11. Обеспечить внедрение целевой модели наставничества в соответствии с Постановлением Губернатора Курской области от 08.12.2020г. №385-ПГ, приказом Министерства образования и науки Курской области от 07.06.2021г. №1-652 "О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися" и соответствующим инструктивно-методическим письмом.

7.5. Стороны совместно:

7.5.1. Проводят посвящение и поздравления молодых педагогов;

7.5.2. Разрабатывают Положение о наставничестве образовательной организации с целью формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, педагогических работников разных уровней образования и молодых специалистов, создания возможностей для транслирования инновационного педагогического опыта, содействия социально-профессиональной адаптации и развития индивидуальной траектории их профессионального роста;

7.5.3. Обобщают опыт педагогов-наставников, создают работникам условия для участия в конкурсе «Педагогический дебют» в номинации «Педагог-наставник» и других мероприятий на региональном и муниципальном уровнях.

7.6. Профсоюзный комитет:

7.6.1. Способствует созданию в образовательной организации Молодежного совета *(от 3 и более работников до 35 лет в штате образовательной организации)* и для обеспечения баланса интересов привлекает его членов к разработке критериев оценки результатов деятельности педагогических работников и участию представителей в комиссии по распределению выплат стимулирующего характера;

7.6.2. Обеспечивает представительство и защиту трудовых прав и интересов молодежи - членов Профсоюза;

7.6.3. Оказывает им необходимую помощь в случае необходимости, в том числе материальную за счет средств профсоюзного бюджета.

**VIII. Охрана труда и здоровья**

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

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»,

- внедрять и развивать системы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваний, повышения культуры безопасности с целью сохранения жизни и здоровья работников согласно Примерному перечню ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утверждённому приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н., ст. 209.1, приказом Министерства образования и науки Курской области №1-19а от 20.01.2016г. «Об утверждении Положения «Система управления охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Министерства образования и науки Курской области», с дополнениями и изменениями, Положением о системе управления охраной труда в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Толкачевская основная общеобразовательная школа» (Положение №11)

8.2.2. Выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется ежегодно в заключаемом соглашении по охране труда*.*

8.2.3.Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата 20% сумм страховых взносов из Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты,аптечек для оказания первой помощи, проведение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, обучение по охране труда, мероприятия по предупреждению распространенияновой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также возможности возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) согласно приказу Минтруда России от 14.07.2021 N 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" в соответствии с федеральным законом о бюджете Фонда социального страхования РФ на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.2.4. Создать службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда в соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации *(для образовательных организаций, насчитывающих в штате более 50 работников).*

8.3. Работодатель обеспечивает:

- соблюдение законодательства и других нормативных актов в области охраны труда и защиты окружающей среды, созданию безопасных условий труда;

- проведение обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников по вопросам охраны труда, не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно, далее – периодичностью не реже одного раза в 3 года, соответствии с постановлением Правительства РФ от 24. 12.2021г. № 2464 ;

( п.п.44,59,62 «Правила обучения по охране труда и проверки знания требований и охраны труда» , утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. №2464 « О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда);

- оплату обучения и проверки знаний по охране труда лица, которому приказом вменено исполнение его обязанностей, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета и членов комиссии по охране труда образовательной организации, создавать необходимые условия для выполнения ими общественно значимой работы, осуществлять контроль ее своевременного проведения. Обучение проводится не реже 1 раза в 3 года в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24. 12.2021г. № 2464, с сохранением среднего заработка обучаемых на период проведения обучения;

**-** проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, применению средств индивидуальной защиты, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;

*(п.4(г) «Правила обучения по охранетруда и проверки знаний требований и охраны труда», утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».)*

- своевременное и качественное проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- укомплектование медицинских кабинетов (комнат), спортзалов, медицинскими аптечками в соответствии с Требованиями к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам утверждённым приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 № 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам". Аптечки, произведенные (укомплектованные) до дня вступления в силу настоящего приказа, подлежат применению в течение срока их годности, но не позднее 31 августа 2025 года;

- своевременную организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также психиатрического освидетельствования работников, гигиенической аттестации, выдачи работникам медицинских книжек в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации;

- сертифицированную спецодежду, спецобувь на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №997н от 9 декабря 2014 г., смывающие и (или) обезвреживающие средства на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н в соответствии с типовыми отраслевыми нормами*);*

- предоставление льгот, гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами;

- установление оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, признанными таковыми по результатам спецоценки, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Доплаты за неблагоприятные условия труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и производит их согласование с профсоюзным комитетом;

- обеспечение пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Курской области;

- разработку и реализацию программ по улучшению условий и охраны труда, направленных на поддержание здоровья работников,

- организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

8.3.1. Работодатель сохраняет установленные до проведения специальной оценки условий труда гарантии и компенсации в соответствии с ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421‑ФЗ.

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

- гарантии и компенсации:

- продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней, в соответствии ст. 92, 117 ТК РФ и иных действующих нормативных правовых актов, устанавливающих соответствующие размеры компенсаций, в части, не противоречащей Трудовому Кодексу Российской Федерации;

- повышенную оплату труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, в соответствии ч.1 ст.146, ст.147 ТК РФ.

8.3.2.Работодатель предоставляет работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, два оплачиваемых дня отдыха с учетом финансовых возможностей организации (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально**-**трудовых отношений от 29.10.2021, протокол N 9)в связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) в период режима повышенной готовности.

8.4. Работодатель принимает меры для:

- оборудования санитарно-бытовых помещений для работников и в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии;

- предоставления помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации;

- организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», производственной гимнастики, лечебной физической культуры с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны данные занятия.

- использования для ведения контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

-организации ведения электронного документооборота по охране труда.

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Осуществлять обязательное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

8.5.2. Способствовать прохождению диспансеризации работниками для раннего выявления и профилактики заболеваний.

8.5.3. Создавать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием охраны труда в организации, выполнения соглашения по охране труда и организовывать ее работу.

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

8.5.5. Работодатель создаёт необходимые условия для выполнения членами комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, внештатными техническими инспекторами труда функций по осуществлению общественного контроля состояния условий и охраны труда:

**-** освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка работников**,** которые избраны уполномоченными по охране труда или внештатными техническими инспекторами труда для выполнения соответствующих функций и на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы определяется в территориальных соглашениях и коллективных договорах и рекомендуется в пределах не менее 10 рабочих часов в месяц;

**-** проводит обучение и проверку знаний по охране труда уполномоченных с сохранением среднего заработка на период проведения обучения;

**-** предусматривает с учетом показателей эффективности и результативности работы стимулирующие выплаты уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета за эффективное участие в общественном управлении организацией, создание и поддержку социально-привлекательного имиджа образовательной организации. Порядок и размер выплат определяется территориальными соглашениями, коллективными договорами, положениями об оплате труда;

8.5.6. Увольнение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда по инициативе работодателя (его представителя) помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета**.**

8.5.7. Проводить учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с воспитанниками во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

- проводить учёт и рассмотрение обстоятельств и причин микротравмы в соответствии со ст.226 ТК РФ., согласно Приказу Минтруда и соцзащиты Р.Ф. от 15.09.2021г. №632 «Об утверждении рекомендаций по учёту микроповреждений (микротравм) работников»**.**

8.5.8. Проводить расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

8.5.9. Возмещать утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве (если несчастный случай произошел не по вине работника) либо профессионального заболевания, дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ) наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/b227cad41b69deb910564f2f6fc58f2f941ddbad/).

8.5.10.В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8.5.11. Не допускать к работе тех, кто не применяет выданные обязательные средства индивидуальной защиты (СИЗ) при выполнении работ с вредными условиями труда и в особых температурных условиях ст. 76 ТК РФ.

8.5.12. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда ст. 214.1.ТК РФ.

8.5.13. Информировать 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.

8.6. Работники обязуются:

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

8.6.2. Своевременно проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, применению средств индивидуальной защиты, проведению инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда, недопущению к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда, периодичностью не реже одного раза в 3 года, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г.№2464. (*п.4(г) «Правила обучения по охране труда и проверки знания требований и охраны труда*», *утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».)*

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

8.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.6.5. Незамедлительно извещать администрацию образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравме, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется:

8.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

8.7.3. Организовывать обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда.

8.7.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;

- проведению специальной оценки условий труда;

- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время учебного процесса;

- приемке образовательной организации к началу учебного года.

8.7.5. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии, представляет их интересы в отношениях с работодателем.

8.7.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

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

8.7.8 Содействовать в организации работы по проведению специальной оценки условий труда работников и оценке профессиональных рисков.

8.7.9. Организовывать участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, профсоюзного актива в смотрах-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза».

8.8 Стороны совместно обязуются:

8.8.1. Принимать участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, предусматривающего организационные, технические, профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

8.8.2. Обеспечить право внештатным техническим инспекторам труда, специалистам по охране труда, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации выходить с предложениями о приостановке выполняемых работ и устранении выявленных нарушений в случае ухудшения условий труда и учёбы в образовательной организации, выявлении грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя. При приостановке выполняемых работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника работодатель обеспечивает сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации, либо непосредственно на рабочем месте.

8.8.3. Проводить Дни охраны труда, конференции, семинары, выставки и другие мероприятия по охране труда.

8.8.4. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

8.8.5. Организовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников и воспитанников к здоровому образу жизни.

**iX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9.1. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза, которые определяются Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388711&date=14.10.2021&dst=1276&field=134) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=387121&date=14.10.2021) от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза и реализуются с учетом [Генерального соглашения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=381237&date=14.10.2021) между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, настоящего коллективного договора, иных соглашений, устава образовательной организации.

9.2.Работодатель способствует деятельности профсоюзного комитета как законного представителя интересов работников.

9.3. Работодатель:

9.3.1. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление с расчетного счёта образовательной организации на расчетный счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.3.2.Не препятствует представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

9.3.3. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся пайщиками кредитного потребительского кооператива «Образование», бесплатное перечисление с расчётного счёта образовательной организации (из заработной платы работника) на расчётный счёт кооператива паевых взносов и денежных перечислений в соответствии с условиями займа работника.

9.4. Председатель, члены профсоюзного комитета, члены комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, другие категории профсоюзного актива и члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов, собраний, краткосрочной учебе, ведении коллективных переговоров, подготовке проектов коллективных договоров, контроля за их выполнением освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы *(*ч.3 ст. 374 ТК РФ).

9.5. Работа в качестве председателя профсоюзной организации, членов выборного органа, признаётся значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников. Работодатель за счёт средств образовательной организации может устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнерстве, – председателю первичной профсоюзной организации, другим членам выборного профсоюзного органа, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующие выплаты за:

- участие в работе по развитию системы государственно-общественного управления образовательной организацией (внесение инициативных предложений по повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- содействие в предупреждении и эффективном разрешении конфликтов, создании благоприятного психологического климата в коллективе в целях сохранения и развития кадрового обеспечения образовательной организации;

- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательной организации (участие в разработке и осуществлении контроля за соблюдением трудового законодательства, выполнением локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудовых договоров работников, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками, участие в организации социально значимых мероприятий, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе, реализации программ по пропаганде и внедрению здорового образа жизни в образовательной организации и др.

Порядок и размер выплат стимулирующего характера председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда, не освобожденным от основной работы, предусмотрены согласно Положению о порядке и размерах установления выплат стимулирующего характера (за качество выполняемой работы) работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Черниченская основная общеобразовательная школа» (Приложение №6).

9.6. Представители выборного профсоюзного органа, определяемые решением профкома, и утверждаемые приказом руководителя, входят в состав коллегиальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, общественных советов, а также в состав комиссий: аттестационной, по социальному страхованию, по охране труда, по проверке готовности образовательной организации к учебному году и др., деятельность которых так или иначе затрагивает трудовые и социальные права и интересы работников и обучающихся.

9.7. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства руководителя и его заместителей в уставную деятельность первичной профсоюзной организации.

9.8. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с законодательством Работодатель обязуется:

9.8.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.8.2. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов,отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, уборкой**;** а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.8.3. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, в том числе для доступа в Единую электронную базу Профсоюза, электронного учета членов Профсоюза, бонусные программы лояльности, содержащие дополнительные льготы для членов Профсоюза; создания электронных страниц первичных профсоюзных организаций на официальном сайте образовательной организации, осуществлять техническое обслуживание данной оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимые для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профсоюзному комитету;

9.8.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

9.8.5. Привлекать представителей профсоюзного комитета к осуществлению контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.8.6. Своевременно рассматривать заявления, обращения, требования и предложения профсоюзных органов и давать мотивированный ответ.

9.9. Председатель первичной профсоюзной организации, его заместительчлены комитета, внештатные инспекторы труда Курской областной организацииПрофсоюза**,** работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (ст.192, 81 ТК РФ), без предварительного согласия выборного профсоюзного органа; председатели первичных профсоюзных организаций, их заместители по тем же основаниям без учёта мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ).

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.10. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзного комитета, выявивших нарушения трудового законодательства, условий труда в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3 ТК РФ).

9.11.При вынесении дисциплинарного взыскания председателю профсоюзного комитета, его заместителю, членамкомитета, внештатным инспекторам труда Курской областной организацииПрофсоюза**,** работникам, входящим в состав выборных профсоюзных органов, необходимо учитывать мотивированное мнение (согласие) вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.12. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации организации, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) председателя, заместителя, не освобождённых от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

9.13. В течение 2-х лет после окончания выборных полномочий не допускать увольнения по инициативе Работодателя лиц, избиравшихся в состав профсоюзного комитета, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

9.14. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у Работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.15. Председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 3 дней при наличии финансирования.

**X. Обязательства ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

10.1. Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

10.1.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, способствовать поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

10.1.2. Представлять и защищать 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». Проводить с работниками консультации по вопросам выполнения ими трудовой функции, в том числе индивидуального характера.

10.1.3. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства на счет первичной профсоюзной организации в размере не менее 1% от заработной платы.

10.1.4. Осуществлять контроль:

- за соблюдением в образовательной организации трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также за своевременностью и достоверностью формирования сведений о трудовой деятельности Работодателем.

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.1.5. Содействовать профессиональному росту педагогических работников, улучшению условий труда, быта, оздоровлению работников и их детей; развитию инновационных форм социальной поддержки членов профсоюза.

10.1.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза согласно Положению об оказании материальной помощи образовательной организации.

10.1.7. На долевых началах оказывать финансовую помощь участникам конкурсов профессионального мастерства, культурных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

10.1.8. Принимать участие в организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в образовательной организации.

10.1.9. Оказывать помощь членам профсоюза в приобретении путёвок на оздоровление и отдых.

10.1.10. Вести целенаправленную работу по информированию членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образовательной организации.

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

10.1.12. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

10.1.14. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности вышестоящих выборных профсоюзных органов.

10.1.15. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.1.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, награждении ведомственными и другими наградами работников образовательной организации.

**XI. Контроль за выполнением**

**коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

11.1. Стороны договорились:

11.1.1. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.1.2. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

11.1.3. Рассматривать в 10 - дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в комитет по труду и занятости населения Курской области.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54, 55 ТК РФ).

XII. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2025 года включительно. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 октября 2025 года**.**

**От Работодателя: От работников:**

Руководитель Председатель

образовательной организации первичной профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Андросова М.В. / \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Морозова Э.Н./

«09» января 2023 г. «09» января 2023 г.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», протокол **№5 от 09.01.2023 г.**

**Список локальных актов МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», регулирующих социально-трудовые отношения**

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа».

2. Положение «Об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа».

3. Положение о премировании работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» Конышевского района Курской области .

4. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа».

5. Перечень оснований для предоставления материальной помощи работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа».

6.Положение о деятельности комиссии МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» по регулированию социально - трудовых отношений.

7. Учет мотивированного мнения представительного органа работников –профсоюзного комитета.

8. Перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей.

9. Соглашение по охране труда на 2023 год

10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

11**.** Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и сокращенного рабочего дня.

12.Список профессий и должностей работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда.

13. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

14. Формы трудового договора с различными категориями работников.

15. Форма расчетного листка

16.Положение об обработке и защите персональных данных работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа»

17. План аттестации, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа».

18. Положение о порядке и условиях представления педагогическим работникам МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» длительного отпуска сроком до 1 года.

19. Положение об ежегодном основном и дополнительном оплачиваемом отпуске и отпуске без сохранения заработной платы работников.

20. Список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

**Приложение №1**

К коллективному договору МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»

Утверждаю

Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Григорова

Пр. № 1-11 от 21.01.2021

Согласовано с первичной профсоюзной организацией

Пр.№9 от 21.01.2021

Принято на собрании трудового коллектива Пр.№3 от 21.01.2021

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Толкачевская основная общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

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

дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования;

дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 настоящего Кодекса.

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

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

**II.Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1.Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения по основаниям, предусмотренным ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего кодекса), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- медицинскую справку об отсутствии заболеваний, препятствующих педагогической работе с детьми.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ) и справку об отсутствии судимости.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором ( ст. 68 ТК РФ).

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#Par993), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим [Кодексом](#Par993), иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

**2.2.Гарантии при приеме на работу:**

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не установлено Трудовым Кодексом.

В период отстранения от работы (недопущения к работе), заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения работника от работы, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за всё время отстранения от работы, как за простой (2/3 заработной платы).

**2.4.Прекращение трудового договора:**

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

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;

- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

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

2.4.10. В соответствии с ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ст. 81 ТК РФ).

2.4.11.Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

-повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

2.4.12.Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](https://base.garant.ru/12125268/1a3e2a66ba56522a5bedeada6d6103b7/" \l "block_661) настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](https://base.garant.ru/12125268/39508de81c29ab8e2f1ebbd63918d25c/#block_140) настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.15.Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](https://base.garant.ru/12125268/1a3e2a66ba56522a5bedeada6d6103b7/#block_661) настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

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

2.4.17.Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](https://base.garant.ru/12125268/646cd7e8cf19279b078cdec8fcd89ce4/#block_8161) или [пунктом 4 части первой статьи 83](https://base.garant.ru/12125268/9d89ba6e3e633b0dac1a8caf5a5a81d3/#block_834) настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](https://base.garant.ru/12125268/45947fe4a852853cbb5eef02ea31f56b/#block_26102) настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://base.garant.ru/12184522/5633a92d35b966c2ba2f1e859e7bdd69/#block_54) (при ее наличии у работодателя).

2.4.18.При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

**2.5. Особенности регулирования труда дистанционных работников:**

2.5.1.Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

2.5.2. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно:

2.5.2.1.Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 настоящего Кодекса.

2.5.2.2.По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.5.2.3.При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 настоящего Кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.5.2.4.При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.5.2.5.Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 настоящего Кодекса, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.5.2.6.По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5.3. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя:

2.5.3.1.При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.5.3.2.В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

2.5.3.3.При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.5.3.4.При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (часть вторая настоящей статьи) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в порядке, определенном коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.5.3.5.С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.5.3.6.В случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.5.3.7.При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 настоящего Кодекса), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном частью девятой настоящей статьи).

2.5.3.8.Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

2.5.3.9.Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.5.4.Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника:

2.5.4.1.Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

2.5.4.2.Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

2.5.4.3.Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

2.5.4.4.Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.5.4.5.Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 настоящего Кодекса.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

2.5.5.Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника

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

2.5.6.Особенности организации труда дистанционных работников:

2.5.6.1.Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

2.5.6.2.Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.5.6.3.В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 настоящего Кодекса.

2.5.7.Особенности охраны труда дистанционных работников:

2.5.7.1.В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.5.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником:

2.5.8.1.Помимо иных оснований, предусмотренных настоящим Кодексом, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 настоящего Кодекса).

2.5.8.2.Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.5.8.3.В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.5.9.Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях:

2.5.9.1.В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.5.9.2.Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.5.9.3.Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.5.9.4.Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей настоящей статьи локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.5.9.5.При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.5.9.6.На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.5.9.7.Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 настоящего Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

**III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу достоверные документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

* 1. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6.выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

**3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

**3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества, кроме тех, которые необходимы для осуществления учебного процесса.

**IV.Рабочее время и время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

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

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

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

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

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

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

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

**4.2. Установление учебной нагрузки учителей:**

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится  один раз в год раздельно по полугодиям.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен  в течение учебного года  по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

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

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

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ст. 72. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебного году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношенияи на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету вобъеме не менее чем на ставку заработной платы.

**4.3. Время отдыха:**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ). Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск согласно статье 124 ТК РФ должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. 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 в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

**V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

**VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1.  За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание ( ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей ( ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

**VII. Заключительные положения**

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

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

**Приложение №2**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано с профсоюзным комитетом (протокол от «30» августа 2018 г. № 3 )  Председатель первичной  профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Поздняков А.В. | Утверждаю:  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Григорова И.Н.  Пр.№1-100 от «30 августа» 2018 г. |

**Положение об оплате труда работников**

**МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» (в новой редакции),**

**подведомственного управлению образования Администрации Конышевского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование»**

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», разработано на основе Постановления Администрации Курской области от 08.02.2018г. №84-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 02.12.2018г. №165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области», Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Администрации Конышевского района Курской области от  28.12.2009 №328 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, органов исполнительной власти района и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Конышевского района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников районных муниципальных  учреждений» (с последующими изменениями и дополнениями), а также нормативных правовых актов Конышевского района Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, и включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам; условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными Администрацией Конышевского района  Курской области, а также критерии их установления, условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров по виду экономической деятельности «Образование» (далее - Положение).

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа». Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Месячная заработная плата работника МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы , установленной на территории Курской области.

4. Введение в МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

5. Система оплаты труда в МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, содержащими нормы трудового законодательства и настоящим Положением.

6. Вспомогательный персонал МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» -работники учреждения ,создающие условия для оказания услуг ( выполнения работ ), направленных на достижение определенных уставом МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» целей деятельности этого учреждения , включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказание услуг (выполнение работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» утверждается управлением образования Администрации Конышевского района Курской области.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда работникам

МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»

1.1. Система оплаты труда работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- Соглашения между Администрацией Курской области, общественной организацией "Федерация профсоюзных организаций Курской области" и Ассоциацией –объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области ;

- Отраслевого регионального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области;

- мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного органа или представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

1.4. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета, источником которого является субвенция областного бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований муниципального бюджета источником которого является субвенция областного бюджета.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.6. Руководитель МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

1.7. Размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.8. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

1.9. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов к должностному окладу по перечню конкретных видов работ, указанных в приложении № 7 к настоящему Положению, выплаты по которым относятся к выплатам компенсанционного характера. При этом перечни видов работ первоначально должны быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2. Порядок и условия оплаты труда работников.

2.1. Размеры окладов (ставок) работников, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 6 августа 2007г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 5 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 17 мая 2012 г № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда, указаны в приложениях № № 1-6 к настоящему Положению. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

В случае, если на момент вступления в силу настоящего Положения в МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» установлен более высокий размер должностного оклада (ставки), то работнику сохраняется, установленный размер должностного оклада (ставки).

2.2. К окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;

- повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы;

- повышающий коэффициент в размере - 1,25 к окладу (ставке) с учетом объема установленной учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим в образовательных учреждениях, расположенных в поселках городского типа;

- повышающий коэффициент в размере – 1,1 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в учреждения, в течение первых трех лет работы.

-повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования , прибывшим на работу в учреждения , в течении первых трех лет работы.

 2.3. Размер оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов определяется путем умножения размера оклада работника на повышающие коэффициенты.

Повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы образует новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Коэффициент выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», подведомственное управлению образования, в течение первых трех лет работы образует новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника.

2.5. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы (должностному окладу) за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

 2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

2.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3. Порядок и условия оплаты труда работникам.

3.1. Размеры окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории и отнесения учреждения к группе по оплате труда.

Размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой, шеф-повар (заведующий столовой), начальник штаба ГО и ЧС) – 7925 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размер оклада работников, занимающих должность специалиста, осуществляющего работы в области охраны труда, не включенные в ПКГ(специалист по охране труда ,1-й квалификационный уровень -6241 рубль ,2-й квалификационный уровень-6919 рублей ,3-й квалификационный уровень-7605 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.1.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.1.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.1.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ( далее -почетные звания ), ведомственные почетные звания ( нагрудные знаки). Рекомендуемый размер надбавки -до 20 % должностного оклада ( ставки ).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации или почетного звания ,или ведомственного почетного звания (нагрудного знака)-со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком .

 При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.2. Размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

3.2.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.2.2. К окладу (ставке) по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы Ш и IV настоящего Положения).

3.2.3. Дополнительно, по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности ( преподаваемых дисциплин) или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области ,а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик входивших в в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) ( далее-почетные звания) , или ведомственные почетные звания ( нагрудные знаки ). Рекомендуемый размер надбавки - до 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственные награды Российской Федерации или почетного звания ,или ведомственного почетного звания (нагрудного знака)-со дня награждения государственной наградой ,присвоение почетного звания или награждения нагрудным знаком .

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.3. Размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

3.3.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.3.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

4. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

4.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

4.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы Ш и IV настоящего Положения).

5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

5.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы Ш и IV настоящего Положения).

6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям медицинских работников

6.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям медицинских работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

6.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

6.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент к окладу за специфику работы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы Ш и IV настоящего Положения).

7. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям работников культуры и искусства

7.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям работников культуры и искусства, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

7.2.Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

7.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы Ш и IV настоящего Положения).

8. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Размер должностной оклада руководителя МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», определяется трудовым договором, в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

8.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

8.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

8.5. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», утверждены постановлением Администрации Конышевского района Курской области от 30.12.2009 №329 «Об утверждении перечня должностей работников, относящихся к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета размера средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителей районных муниципальных учреждений, находящихся в ведении управления образования администрации Конышевского района Курской области».

8.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утвержден постановлением Главы Конышевского района Курской области от 04 июня 2009 г № 122 «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя районного муниципального учреждения»

8.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», заместителей руководителя и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

8.8. Руководителю МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются управлением образования Конышевского района  Курской области. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем учреждения.

8.9. Для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера должен быть предусмотрен самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом критериев оценки эффективности работы учреждений, устанавливаемых  управлением образования Конышевского района Курской области.

8.10 Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением образования Конышевского района Курской области.

8.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на основании приказа управления образования Администрации Конышевского района Курской области.

III. Компенсационные выплаты

1. Оплата труда работников учреждения, занятых на, работах с вредными, опасными условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в районных  муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением Главы Конышевского района Курской  области от 04.06.2009. № 121«Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в районных муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в районных муниципальных  учреждениях» работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

11. Руководители учреждений проводят специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

12. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

IV. Стимулирующие выплаты

1. В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в  районных мунимципальных  учреждениях, утвержденным постановлением  Главы Конышевского района Курской области от 04.06.2009. № 123 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в   районных муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в   районных муниципальных учреждениях», в учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (за исключением библиотечных и медицинских работников). Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 5 до10 лет - до 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 15 лет – до 0,25.

Библиотечным работникам образовательных учреждений выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и учреждениях культуры. Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 0,10;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,20;

при выслуге лет свыше 15 лет – 0,25.

Медицинским работникам образовательных учреждений выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и учреждениях здравоохранения. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет до 3 лет – 0,20;

при выслуге лет свыше 3 лет – 0,30.

2. В целях поощрения работников, повышения эффективности их деятельности в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу) за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.

Размеры и условия осуществления указанных стимулирующих выплат устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемые с учетом мнения представительного органа работников, с учетом примерных показателей эффективности деятельности образовательных учреждений, их руководителей и работников, указанных в приложении № 8 к настоящему Положению на основании которых учреждение разрабатывает свои, характерные для данного учреждения.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», с учетом мнения выборного представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя (проректора), главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения (декана), главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

оперативность и качественный результат труда;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, нарушившие трудовую или производственную дисциплину, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтвержденные в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

V. Другие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем этого учреждения..

2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4. Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 24 декабря 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.

5. Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

Оплата за установленный по тарификации объем учебной нагрузки осуществляется исходя из суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

6. Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно рекомендуемым показателям, приведенным в таблице:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Контингент обучающихся | | Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда | | |
|  | |  | профессор, доктор наук | доцент, кандидат наук | лица, не имеющие ученой степени |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях начального, среднего профессионального образования, общеобразовательных и дополнительного образования для одаренных детей | | 0,20 | 0,15 | 0,10 |
| 2. | Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов | | 0,30 | 0,25 | 0,15 |

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда рекомендуется исчислять из размера должностного оклада 2704 рубля.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», рекомендуется устанавливать в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», рекомендуется устанавливать в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ рекомендуется устанавливать в размере:

0,25 – для профессоров, докторов наук;

0,20 – для доцентов, кандидатов наук;

0,10 – для лиц, не имеющих ученой степени.

VI. Заключительные положения

1.В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастьем, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

2. Из фонда оплаты труда учреждения всем работникам( за исключением работающих по совместительству) выплачивается единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в данном образовательной организации не менее 10 лет) или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данной организации.

3. Из фонда оплаты труда учреждения осуществляется предоставление оплачиваемого отпуска на 3 месяца педагогическим работникам для завершения работы над кандидатской или докторской диссертациями, а также предоставляется разовая выплата в размере 3 должностных окладов (ставок) педагогическим работникам, защитившим кандидатскую или докторскую диссертации, после присвоения соответствующего ученого звания.

4. Работникам образовательных организаций в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 N 5 «О денежном вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя», осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

5. Настоящее Положение носит для учреждений обязательный характер. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда

МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», подведомственного управлению

образования Администрации Конышевского района Курской

области, по виду экономической деятельности «Образование»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала

первого уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад, руб. |
|  | Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части | 5362 |

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад, руб. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1-й квалификационный уровень | Младший воспитатель | 5362 |
| 2-й квалификационный уровень | Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму | 5618 |

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной  оклад (ставка),  руб.. | Должностной оклад при  наличии 1-й квалифика­ционной категории  (ставка), руб. | Должностной оклад при наличии высшей квалифика­ционной категории (ставка), руб. |
| 1-й  квалификационный  уровень | Инструктор по труду; инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый | 8783 | 9458 | 10206 |
| 2-й  квалификационный  уровень | Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 9482 | 10206 | 10952 |
| 3-й  квалификационный  уровень | Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель | 9574 | 10307 | 11 060 |
| 4-й  квалификационный  уровень | Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 9668 | 10404 | 11171 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», подведомственного управлению

образования Администрации Конышевского района Курской

области, по виду экономической деятельности «Образование»

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | | Должностной оклад, руб. | | |
| 1-й квалификационный уровень | Делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; | | 5362 | | |
| 2-й квалификационный уровень | | Должности служащих первого уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | | 6241 |

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад, руб. |
| 1-й квалификационный уровень | Администратор; инспектор по кадрам; лаборант; техник; художник | 5618 |
| 2-й квалификационный уровень | Заведующий складом; заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 5618 |
| 3-й квалификационный уровень | Начальник хозяйственного отдела.  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 6241 |
| 4-й квалификационный уровень | Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 6919 |
| 5-й квалификационный уровень | Начальник (заведующий) мастерской | 7605 |

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Должностной оклад, руб.** |
| 1-й квалификационный уровень | Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер; программист; специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт | 6241 |
| 2-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 6919 |
| 3-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 7605 |
| 4-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 10069 |
| 5-й квалификационный уровень | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера | 11916 |

Профессиональная квалификационная группа Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Должностной оклад, руб.** |
| 1-й квалификационный уровень | Начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела | 11916 |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда

МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», подведомственного управлению

образования Администрации Конышевского района Курской

области, по виду экономической деятельности «Образование»

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням** | **Должностной оклад, руб.** |
| 1-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 -го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; дезинфектор; истопник; кастелянша; кладовщик; няня ; рабочий по уходу за животными ;садовник ;сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий | 4921 |
| 2-й квалификационный уровень | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | 5362 |

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационные уровни** | **Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням** | **Должностной оклад, руб.** |
| 1-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля | 5618 |
| 2-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6919 |
| 3-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 8357 |
| 4-й  квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-м - 3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) | 9178 |

Приложение № 4

к Положению об оплате труда

МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», подведомственного управлению

образования Администрации Конышевского района Курской

области, по виду экономической деятельности «Образование»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональная квалификационная группа** | **Должности, отнесенные к квалификационным уровням** | **Должностной оклад, руб.** |
| «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» | Смотритель музейный | 5489 |
| «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена» | Заведующий костюмерной | 7785 |
| **«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»** | **Библиотекарь** | **7083** |
| «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии » | Режиссер (балетмейстер); звукорежиссер | 9396 |

Приложение № 6

к Положению об оплате труда

МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», подведомственного управлению

образования Администрации Конышевского района Курской

области, по виду экономической деятельности «Образование»

|  |  |
| --- | --- |
| ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ) ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ |  |
| 1. За работу в общеобразовательных организациях:  при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде  лишения свободы; | 0,50-0,75 |
| занятым обучением лиц, которым решением суда определено содержание в исправительно-трудовых колониях строгого или особого видов режима, ставки и оклады дополнительно  повышаются в порядке, установленном для рабочих и служащих исправительно-трудовых колоний за работу с этими осужденными | 0,10-0,15 |
| Специалистам и руководителям структурных  подразделений за работу в образовательных организациях,  расположенных в сельских населенных пунктах | 0.25 |
| За работу в образовательных организациях, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 0,20 |
| Педагогическим работникам, осуществляющим обучение дому или в медицинских организациях обучающихся, нуждающихся в длительном лечении | 0.20 |
| Педагогическим работникам и другим специалистам центров  психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | 0.20 |
| 6. За работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам и (или) по основным  программам профессионального обучения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование в отдельных классах, группах образовательных организаций | 0,15-0,20 |
| За работу в общеобразовательных организациях для детей нуждающихся в длительном лечении | 0.15-0.20 |
| Педагогическим работникам лицеев, колледжей | 0,15 |
| За работу в общеобразовательных организациях с наличием интерната, за исключением общеобразовательных организаций, непосредственно осуществляющих обучение,  воспитание, присмотр и уход за обучающимися из числа детей-сирот  и детей, оставшихся без попечения родителей и образовательных организаций,  осуществляющих образовательную деятельность по основным  общеобразовательным программам для обучающихся с  ограниченными возможностями здоровья | 0.15 |
| 10. Учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим  вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим  его в практической работе в общеобразовательных организациях  с углубленным изучением иностранного языка | 0,15 |
| 11. Воспитателям, старшим воспитателям дошкольных  образовательных организаций, владеющим иностранным  языком и применяющим его в практической работе | 0,10 |
| 12. Медицинским работникам, состоящим в штате  образовательной организации, за работу с детьми, имеющими  дефекты умственного развития и поражение центральной нервной системы с  нарушением психики | 0,25 |

Приложение № 7

к Положению об оплате труда

МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», подведомственного управлению

образования Администрации Конышевского района Курской

области, по виду экономической деятельности «Образование»

ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ) ПО ПЕРЕЧНЮ КОНКРЕТНЫХ ВИДОВ РАБОТ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Учителям, преподавателям - за классное руководство (руководство группой) <\*>: |  |
| 1 - 4-х классов в городской местности | 0,006 |
| в сельской местности | 0,0107 |
| 5 - 11-х классов в городской местности | 0,008 |
| в сельской местности | 0,0143 |
| Учителям 1 - 4-х классов - за проверку тетрадей | 0,1 |
| Учителям, преподавателям - за проверку письменных работ с учетом установленного объема учебной нагрузки <\*\*>: по русскому языку, родному языку и литературе | 0,1 5 |
| по математике | 0,1 |
| по иностранному языку, стенографии, черчению,  конструированию, технической механике | 0,1 |
| 4.Учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами<\*\*\*> в общеобразовательных организациях и общеобразовательных организациях с наличием  интерната | 0,1 |
| Учителям - за заведование учебными мастерскими | до 0,20, |
| при наличии комбинированных мастерских | до 0,35 |
| Учителям и другим педагогическим работникам – за  заведование учебно-консультационными пунктами | 0,1 |
| Учителям - за заведование учебно-опытными участками  (теплицами, парниками, хозяйствами) | до 0,25 |
| За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных организациях и  общеобразовательных организациях с наличием интерната | до 0,2 |
| 9. Работникам образовательных организаций, включенным в состав психолого-медико-педагогического консилиума | 0,2 |
| 10 Учителям , преподавателям и другим работникам –за ведение  делопроизводства | до 0,15 |
| 11. Педагогическим работникам –за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах –интернатах при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу , школу-интернат )с количеством классов |  |
| от 10-до 19 | 0,25 |
| от 20до 29- | 0,5 |
| 30 и более | 1 |
| 12. Педагогическим работникам –за обслуживание электронно-вычислительной техники ,при отсутствии в штате должности инженера ,программиста (за каждый работающий компьютер) | 0,05 |
| <\*> За одного обучающегося. |  |
| <\*\*> В классах общеобразовательных организаций и  общеобразовательных организаций с наличием интерната  с числом учащихся менее 15 человек рекомендуется  производить выплаты за проверку письменных работ  в размере 50 процентов от соответствующих доплат. |  |
| <\*\*\*> Количество оплачиваемых кабинетов: по общеобразовательным организациям и общеобразовательным организациям с наличием интерната, реализующим программы  среднего общего образования -15; по общеобразовательным организациям основного общего  образования - 6.». |  |

Приложение № 8

к Положению об оплате труда

МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», подведомственного управлению

образования Администрации Конышевского района Курской

области, по виду экономической деятельности «Образование»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Примерные показатели эффективности деятельности образовательных учреждений, их руководителей и работников | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Критерии | Возможные типы работ | Показатели эффективности деятельности для АУП (руководители) | Показатели эффективности деятельности для педагогического персонала | Показатели эффективности деятельности для прочих специалистов и УВП (служащие) | Показатели эффективности деятельности для категории "рабочие" |
| 1.1.  1.2. | Соответствие  деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования  Функционирование системы государственно-общественного управления | Индивидуальные достижения | Награды, почетные звания | Награды, почетные звания | Награды, почетные звания | Награды, почетные звания |
| Внешняя оценка деятельности ОУ (аудит, экспертиза, государственная аккредитация, конкурсы, олимпиады и др.) | Результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности ОУ; | Результаты публичных выступлений обучающихся, воспитанников, (на предметных олимпиадах, конкурсах и др.); | Результаты проверки деятельности структурного подразделения; | Результаты проверки деятельности структурного подразделения; |
| Результативность работы попечительского совета и других общественных организаций; | Динамика результатов ЕГЭ, переводных экзаменов, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации; | Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, слушателей); | Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, слушателей); |
| Отсутствие рекламаций на деятельность ОУ со стороны клиентов, отсутствие предписаний надзорных, административных органов, роспотребнадзора, пожнадзора; объективных жалоб | Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с род. комитетом); | Сохранность контингента; |
| Сохранность контингента в пределах одной ступени (коэффициент выбытия из образовательного учреждения); | Сохранность контингента; | Результативность профориентационной работы; |
|  | Результативность профориентационной работы |  |
| Выполнение государственного задания  Выполнение контрольных цифр приема и выпуска обучающихся, их трудоустройство; |  |  |
| Реализация профильного обучения на старшей ступени обучения |  |  |
|  | Результативность работы педагогического совета  Публичная отчетность (наличие публичного доклада о деятельности учреждения за год)  Проведение дней общественной экспертизы  Инвестиционная привлекательность (привлечение внебюджетных средств)  Общественная составляющая управления: | Руководство деятельностью методсовета (участие в деятельности методсовета)  Участие в работе педсовета, профсоюзной организации и др.  Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами; | Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами; | Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами; |
|
| -наличие органа общественного управления образовательного учреждения, в котором представлены все участники образовательного процесса; -наличие и активная деятельность органов самоуправления детей;  -наличие и активная деятельность попечительского (управляющего) совета  Наличие обзорных публикаций о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати | Инициативные предложения по повышению эффективности образовательного процесса | Качество проведения массовых мероприятий с обучающимися, воспитанниками, | Качество проведения массовых мероприятий с обучающимися, воспитанниками, |
| Результативность социального партнерства, результативность работы по принятию, реализации коллективных договоров. |  | Результативность досуговой и внеурочной деятельности |  |
| 1. 3. | Инновационная деятельность ОУ | Пилотные или системные исследования (в т.ч. педагогические, маркетинговые и пр.) | Организация любых программных исследований, обеспечивающих развитие ОУ (исследования удовлетворенности качеством образовательных услуг, исследования удовлетворенности персонала условиями труда и пр.); | Исследовательские программы; | Исследовательские программы; |  |
| Диагностические материалы; | Диагностические материалы; |
| Методика диагностики; | Методика диагностики; |
| Использование результатов исследования в образовательном процессе | Использование результатов исследования в образовательном процессе |
|  |  |  |
| Проектные, экспериментальные разработки | Результативность апробации новых управленческих форм, технологий, механизмов, в т. ч. по созданию условий в ОУ для исследований и разработок | Уровень проектно-экспериментальной деятельности: | Результативность внедрения рационализаторских, новаторских предложений по усовершенствованию работы (участников, подразделений, служб и пр.) | Результативность внедрения рационализаторских, новаторских предложений по усовершенствованию работы (участников, подразделений, служб и пр.) |
| – экспериментальная разработка; |
| – методическая разработка на основе эксперимента; |
| – методическая разработка с учебно-демонстрационными материалами; |
| – учебное пособие (концепт, дидакт-ая, метод-ая части) |
| 1.4. | Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг | Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения и воспитания  Отсутствие обоснованных обращений граждан в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу качества предоставляемых образовательных услуг | Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки  Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов | Отсутствие обоснованных обращений граждан в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу качества предоставляемых образовательных услуг |  |  |
| 1.5. | Результаты обучения и воспитания | Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий) | Результаты итоговой аттестации  Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена  Количество призовых мест в предметных олимпиадах: муниципального уровня;  республиканского уровня;  Всероссийского уровня.  Количество призовых мест участия ОУ в различных дистанционных олимпиадах и конкурсах  Количество призовых мест в научно-практических конференциях муниципального уровня; республиканского уровня. | Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации).  Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.  Участие и результаты участия учеников в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, творческих конкурсах, соревнованиях и др. |  |  |
| 1. 6. | Воспитательная, медико-профилактическая и реабилитационная деятельность | Создание моделей и прецедентов конструктивного и здорового образа жизни  Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения  Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей  Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних  Реализация социокультурных проектов (музей, театр, социальные проекты, научное общество обучающихся,.), программ, направленных на работу с одаренными детьми.  Организация физкультурно- оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования) | Динамика состояния охраны труда образовательного учреждения и инфраструктуры; | Динамика снижения вредных привычек обучающихся, воспитанников, (курение, употребление наркотических и психотропных веществ);  Динамика снижения уровня правонарушений среди обучающихся, воспитанников,  Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.  Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс» и др.)  Работа с детьми из социально неблагополучных семей  Увеличение количества обучающихся, студентов охваченных досуговой деятельностью  Организация физкультурно- оздоровительной и спортивной работы  Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.) | Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.) | Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.) |
| Соблюдение сроков аттестации рабочих мест  Динамика снижения уровня правонарушений среди обучающихся  Увеличение количества обучающихся, охваченных досуговой деятельностью |
| 1.7. | Кадровое обеспечение | Укомплектованность педагогическими кадрами | Привлечение и закрепление молодых специалистов  Динамика текучести кадров  Отсутствие вакансий на педагогические должности  Уровень квалификации (наличие не менее чем у 50% педагогических работников квалификационных категорий)  Повышение квалификации (доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в течении последних 5 лет)  Профессиональное развитие (участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства)  Благоприятный психологический климат в коллективе (стабильный коллектив, отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся)  Эффективность разрешения конфликтов  Результативность работы педагогического совета  Награды, почетные звания | Уровень квалификации  Повышение квалификации (обучение на курсах повышения квалификации в течении последних 5 лет)  Профессиональное развитие (участие в конкурсах профессионального мастерства)  Эффективность разрешения конфликтов  Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы  Награды, почетные звания | Награды, почетные звания | Награды, почетные звания |
| 2. Сохранение и развитие материально - технических ресурсов | | | | | | |
| 2. 2. | Развитие материальных фондов | Сохранность вверенного материального обеспечения образовательного учреждения | Доля выбытия материальных ценностей; | Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета; | Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета; | Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета; |
| Доля отремонтированного оборудования и мебели; | Доля отремонтированного оборудования и мебели; | Доля отремонтированного оборудования и мебели; | Доля отремонтированного оборудования и мебели; |
| Развитие материального обеспечения образовательного учреждения | Доля нового материального обеспечения учебного процесса; | Динамика использования в образовательном процессе новых ТСО, учебных пособий и материалов  Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.) | Динамика внедрения и использования нового оборудования и материалов | Динамика внедрения и использования нового оборудования и материалов |
| Развитие инфраструктуры образовательного учреждения | Объем собственных средств на модернизацию образовательного учреждения; |
| Создание новых элементов в инфраструктуре образовательного учреждения (ученическое кафе, музей, лагерь, спортклуб, лаборатории, мастерские и прочие общественные объединения) |
| 3. Экономия и привлечение финансовых ресурсов | | | | | | |
| 3. | Динамика финансовых потоков | Привлечение грантов, инвестиционных проектов, спонсоров | Динамика получения грантов, привлечения инвестиционных проектов, спонсорских средств; | Динамика получения грантов. Результативность работ по гранту, в инвестиционном проекте |  |  |
| Развитие дополнительных образовательных и сервисных услуг | Динамика развития образовательных услуг, объема продаж услуг; |  |  |  |
| Управление финансовыми потоками | Соотношение бюджетного и внебюджетного финансирования; |  |  |  |
|  | Анализ эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств; |  |  |  |
| Эффективность использования средств фонда экономии, анализ их расходования |
| 4. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов | | | | | | |
| 4. 1. | Создание систем информации ОУ (внутриорганизационное знание) и интеллектуальных продуктов | Организация разработки интеллектуальных продуктов;  Информационная открытость (сайт ОУ, частота обновления информации на школьном сайте (ежеквартальная, ежемесячная, еженедельная),  размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования)  Наличие периодической печати в ОУ  Наличие других видов коммуникации | Доля новых учебно-методических публикаций; авторских курсов, методик и пр.; | Доля новых учебно-методических публикаций; авторских курсов, методик и пр.; | Участие в создании и поддержки информационного банка, фонда и картотеки видеоматериалов, методических и экспериментальных разработок; |  |
| Создание и поддержка информационных банков, архивов, презентирующих деятельность школы | Объем средств, потраченных на создание интеллектуальных продуктов (издание, экспертиза, и пр.); | Участие в создании и поддержки информационного банка, фонда и картотеки видеоматериалов, методических и экспериментальных разработок; |
| Динамика роста информационных банков (метод. и дидакт. материалов, банки выпускников, клиентов, партнеров; аналитические и статистические и пр.); | Организация видеосъемок образовательных событий, открытых уроков и пр.; | Организация видеосъемок образовательных событий, открытых уроков и пр.; |
| Организация и участие в обеспечении сайта образовательного учреждения; | Организация и участие в обеспечении сайта образовательного учреждения |
| Освещение опыта работы педагогов в СМИ |  |
| 4. 2. | Развитие имиджа образовательного учреждения | Организация работ по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательного учреждения | Развитие и создание связей с социальными партнерами (органы опеки и попечительства,  органы системы профилактики правонарушений,  учреждения дополнительного образования детей и юношества,  общественные организации,  профсоюзный комитет ОУ и др.); | Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с родительским комитетом), органами опеки и попечительства, органами системы профилактики правонарушений;  Участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. | Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, слушателей) | Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, слушателей) |
| Эффективность участия во внешних проектах; | Участие в создании благоприятного психологического климата в коллективе. |
| Динамика продвижения образовательных услуг, привлечения клиентов ОУ; | Отсутствие нарушений трудового законодательства работниками ОУ и правонарушений среди обучающихся, воспитанников, |
| Отсутствие рекламаций на деятельность ОУ со стороны клиентов (родителей и детей). | Отсутствие нарушений трудового законодательства работниками ОУ и правонарушений среди обучающихся, воспитанников, |
| Отсутствие нарушений трудового законодательства работниками ОУ и правонарушений среди обучающихся, воспитанников, |  |

**Приложение №3**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

**Согласовано: Принято: Утверждено:**

председатель профкома на общем собрании Директор школы

\_\_\_\_\_\_М.А. Матылина трудового коллектива \_\_\_\_\_\_ И.Н. Григорова протокол № от 20.11.2019 протокол №1 от 20.11.2019 Приказ №1-193 от 20.11.2019

**Положение о премировании работников**

**МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа».

1.4. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда, или при наличии экономии фонда оплаты труда МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа». Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»

1.5. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

**2. Порядок премирования работников**

2.1. Премирование работников производится:

- за основные результаты работы (по итогам работы за определенный период – месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

- по итогам выполнения особо важных и срочных работ;

- единовременно.

2.2. Премирование работников за основные результаты работы производится на основании сводного по всем работникам приказа по школе, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа».

2.3. Единовременное премирование, либо по итогам выполнения особо важных и срочных работ производится на основании приказа по школе, в котором указывается размер премии и показатели премирования.

2.4. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа директора МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа», в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

2.5. При премировании могут учитываться:

* достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
* инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения;
* качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности образовательного учреждения;
* качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
* участие в инновационной деятельности;
* участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другие показатели.

2.6. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

* при подготовке объектов к учебному году;
* устранении последствий аварий;
* при подготовке и проведении международных, российских, региональных, межмуниципальных, муниципальных мероприятий научно-методического, социально-культурного, спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

**3. Показатели премирования работников**

3.1. Премирование работников за основные результаты работы производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, педагогу-психологу) за:

* награждение почетной грамотой, благодарственным письмом и т.д.
* за непосредственное участие и результативность в реализации Приоритетного национального проекта «Образование», федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;
* достижение учащимися высоких результатов в обучении в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
* результаты мониторинга качества знаний учащихся 4, 9 классов;
* результаты исследовательской деятельности обучающихся в сравнении с предыдущим периодом;
* за результаты участия педагогов в школьных, муниципальных и областных профессиональных конкурсах «Учитель года», «Педагог-психолог» и других;
* за результативность участия в инновационной деятельности, ведение научно-экспериментальной, методической работы, результативность участия;
* результативность дополнительной работы с одаренными детьми в сравнении с предыдущим периодом;
* разработка индивидуальных авторских программ, индивидуальное тематическое планирование в рамках государственного стандарта, их реализация в учебном процессе, результативность;
* внедрение новых технологий, в том числе информационных;
* подготовка победителей и призеров Всероссийских, областных, муниципальных, конкурсов, конференций различной направленности;
* распространение передового педагогического опыта;
* высокая исполнительская дисциплина;
* своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
* результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, воспитанниками;
* результативность участия в муниципальных, областных, всероссийских, профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, в том числе – дистанционных;
* результативность работы с детьми «группы риска»;
* результативность работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья;
* разработка эффективных методов спортивной подготовки обучающихся, их реализация;
* подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
* иные результаты работы.

3.1.2. Заместителю директора по учебно-воспитательной и старшей вожатой за:

* своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
* результативность управленческих решений;
* высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
* высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
* высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий;
* высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебного, воспитательного процессов, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
* качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
* поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
* качественную организацию профилактической работы;
* подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
* результативность участия в муниципальных, областных, всероссийских, профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, в том числе – дистанционных;
* иные результаты работы.

3.1.3**. Работнику по техническому обслуживанию зданий за:**

* качественную подготовку образовательного учреждения к зимнему сезону;
* оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
* подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
* иные результаты работы.

3.1.4. Библиотекарю за:

* своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
* высокую читательскую активность обучающихся;
* пропаганду чтения как формы культурного досуга;
* участие в общешкольных и муниципальных мероприятиях;
* качественное оформление тематических выставок;
* планирование комплектования библиотечного фонда.

3.1.5. Бухгалтеру школы за:

* своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
* оперативную работу по своевременному и качественному исполнению смет доходов и расходов образовательного учреждения;
* результативность управленческих решений;
* разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов;
* качественное ведение документации;
* иные результаты работы.

3.1.6. Повару, уборщице служебных помещений за:

* своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
* личный вклад в культурно-массовую работу образовательного учреждения;
* качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
* проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;
* качественное проведение генеральных уборок;
* высокое качество работы;
* подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
* оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
* иные результаты работы.

3.1.7. Руководителю МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» премия выплачивается на основании приказа управления образования Администрации Конышевского района Курской области.

3.2. Единовременное премирование работников может производится:

3.2.1. при наступлении знаменательного события или юбилея (профессионального праздника Дня учителя)

-в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55,60 лет ;

3.2.2. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;

3.2.3. за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.);

3.2.4. за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;

3.2.5. подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов и т.д.

3.3. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию.

**4. Порядок установления премиальных выплат.**

4.1. Предложения по премированию предоставляют в комиссию администрация школы.

4.2. Комиссия в составе:

- директор (председатель комиссии);

- заместитель директора школы по УВР;

-председатель ППО школы;

- представитель трудового коллектива обсуждают итоги деятельности работников за премируемый  период согласно настоящему Положению.

4.3. Директор школы:

- устанавливает размер премий;

- издает приказ о премировании работников;

- решает вопрос о премировании работников не дожидаясь премиального периода.

**Приложение №4**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_Э.Н.Морозова  протокол № 2  от « 31 » октября 2022 г | **ПРИНЯТО**  на общем собрании  трудового коллектива  протокол № 2  от «28» октября 2022 г | **УТВЕРЖДЕНО**  Директор школы \_\_\_\_\_\_М.В.Андросова  Приказ № 1 – 121 А  от «31 » октября 2022 г. |

**Положение о выплатах стимулирующего характера работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа»**

1. **Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа», изменениями и дополнениями в Положение «О порядке и размерах установления выплат стимулирующего характера (за качество выполняемой работы) работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Толкачевская основная общеобразовательная школа».

Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения (далее Положение) отражает критерии и показатели качества и результативности труда учителей образовательного учреждения, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок.

Положение учитывает виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом мнения комиссии.

* 1. Новая система оплаты труда вводится в целях усиления материальной заинтересованности учителей в обеспечении результата деятельности школы.
  2. Стимулирующие выплаты, установленные настоящим Положением, являются первым этапом внедрения новой системы оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования района.

В Положении обозначены критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников, к примеру, такие как:

1. Соответствие деятельности требованиям законодательства в сфере образования.
2. Функционирование системы государственного общественного управления.
3. Инновационная деятельность ОУ.
4. Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг.
5. Результаты обучения и воспитания.
6. Воспитательная, медико-профилактическая и реабилитационная деятельность.
7. Кадровое обеспечение.
8. Сохранение и развитие материально-технических ресурсов.
9. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов.
10. Обеспечение уставной деятельности учреждения (дополнительный критерий, разработанный ОУ).

Приведенные в таблице критерии должны стимулировать учителя к более качественному, эффективному, результативному труду. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

1.3. Стимулирующие выплаты осуществляются за счет субвенций, выделяемых бюджету Конышевского района.

1.4. Распределение дополнительного фонда стимулирующей части оплаты труда работников производится Комиссией по распределению стимулирующих надбавок и доплат педагогических и других работников школы, по представлению руководителя учрежденияс учетом мнения профсоюзного комитета школы.

В учреждениии могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

-за 1 категорию – 15% , за высшую – 20% от должностного оклада, кроме внешних совместителей.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (за исключением библиотечных и медицинских работников). Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 5 до10 лет - до 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 15 лет – до 0,25.

**2. Порядок распределения стимулирующих выплат**

2.1. Результаты труда работников образовательного учреждения оцениваются в соответствии с критериями, предусмотренными настоящим Положением.

Стимулирующие выплаты не связанные с результативностью труда, не допускаются.

2.2. Распределение дополнительного фонда стимулирующей части оплаты труда работников производится Комиссией по распределению стимулирующих выплат педагогических и других работников школы, по представлению каждым работником оценочного листа с учетом мнения администрации и профсоюзного комитета школы.

2.3.Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты дифференцировано в зависимости от результата, положив в основу установленную норму: каждому критерию соответствует определенное количество баллов. Комиссия распределяет стимулирующие выплаты и определяет итоговый балл в денежном эквиваленте.

Предлагается стимулирующие надбавки не отражать в тарификации, а вводить ежемесячным приказом руководителя образовательного учреждения.

3.Каждую учебную четверть в рамках внутришкольного контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого учителя по утвержденным критериям и показателям.

4.      По результатам учебной четверти подсчитывается сумма баллов, полученных всеми учителями  (общая сумма баллов).

* Расчет фактического размера (в денежном эквиваленте – в рублях) стимулирующей выплатыработникам учреждения производится по следующей методике комиссией:

**4.1 Критерии оценки деятельности работника школы по должности «учитель»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | **Показатели проявления** | **Баллы** |
|  | | | |
| **Учебные достижения обучающихся** | 1. Участие обучающихся в школьном этапе предметных олимпиад | за каждый предмет отдельно | 1 |
| 2. Наличие победителей школьного этапа предметных олимпиад | Победитель | 3 |
| Призер | 2 |
| 3. Участие обучающихся в муниципальном этапе предметных олимпиад | за каждый предмет и каждого ученика отдельно | 2 |
| 4. Наличие победителей муниципального этапа предметных олимпиад | Победитель | 5 |
| Призер | 4 |
| 5. Участие обучающихся в областном этапе предметных олимпиадах | за каждый предмет и каждого ученика отдельно | 3 |
| 6. Наличие победителей областного этапа предметных олимпиад | Победитель | 10 |
| Призер | 9 |
| **Активность организации и проведения внеклассной и воспитательной работы** | 1. Подготовка участников к участию к соревнованиям и конкурсам различного уровня (за каждого участника отдельно) (очно, заочно, дистанционно) | Школьный | 1 |
| Муниципальный | 3 |
| Областной | 5 |
| Всероссийский | 7 |
| 2. Участие в соревнованиях и конкурсах различного уровня (очно, заочно, дистанционно) (за каждого участника отдельно) | Школьный | 1 |
| Муниципальный | 3 |
| Областной | 5 |
| Всероссийский | 7 |
| 3. Результативность участия в соревнованиях и конкурсах различного уровня (очно, заочно, дистанционно) (за каждого участника отдельно) | Школьный | 1 |
| Муниципальный | 3 |
| Областной | 5 |
| Всероссийский | 7 |
| 4. Организация и проведение: | По результатам |  |
| - предметной недели |  | 2 |
| - внеклассных мероприятий |  | 2 |
| - экскурсий (по предмету, не в рамках школьной программы) |  | 2 |
|  |  |  |
| - физкультурно- оздоровительной и спортивной работы |  | 2 |
| -сопровождение обучающихся |  | 2 |
| -реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программ, групповых и индивидуальных учебных проектов обучающихся, социальные проекты и др.) |  | 2 |
| **Качество обучения, результаты обученности на «4» и «5» (по итогам четверти, полугодию, учебного года по всем общеобразовательным программам** | успеваемости **(за каждый предмет и каждого ученика отдельно)** | 100% | 1 |
| Успешность обучения при безотметочной системе оценивания знании (1 класс, ОПК, ОДНКНР) | 100 % | 1 |
| % качества обученности (за каждый класс, предмет отдельно) | 50-100% | **1** |
| Обучающиеся, улучшившие отметку по результатам итогового внутришкольного контроля по предметам 2-9 класс | За каждого ученика отдельно  (на 1 и на 2 балла соответственно) | 1-2 |
| **Итоговая аттестация** | | |
| Обучающиеся, улучшившие отметку результатов итоговой аттестации | За каждого ученика отдельно  (на 1 и на 2 балла соответственно) | 1-2 |
| Проведение индивидуальной и дополнительной работы с обучающимися (согласно индивидуального плана) | За каждое занятие | 2 |
| **Повышение уровня педагогического мастерства** | Подготовка к участию к конкурсу профессионального педагогического мастерства | Муниципальный | 5 |
| Областной | 10 |
| Всероссийский | 15 |
| Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства | Муниципальный | 10 |
| Областной | 15 |
| Всероссийский | 20 |
| Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства | Муниципальный |  |
| Победитель | 10 |
| Призер | 9 |
| Финалист | 8 |
| Областной | |
| Победитель | 15 |
| Призер | 14 |
| Финалист | 13 |
| Прохождение переподготовки по программам высшего образования (очно, заочно) | В момент прохождения | 5 |
| Прохождение курсов повышения квалификации, обучение по программам высшего образования (очно, заочно, дистанционно) | До 40 часов | 2 |
| От 40 до 80 часов | 4 |
| Свыше 80 часов | 6 |
| Участие в областных семинарах, вебинарах, стажировочных площадках (и т.д.) | Слушатель | 3 |
| Выступающий | 10 |
| Жюри олимпиад (за каждый предмет отдельно) | Школьный | 2 |
| Муниципальный | 3 |
| Участие в комиссиях по проведению независимых экспертиз (по проверке экзаменационных, аттестационных материалов, и т.д.) | Муниципальный | 3 |
| Областной | 5 |
| **Обобщение и распространение педагогического опыта работы** | | |
| Открытые уроки: | Школьный | 5 |
| Муниципальный | 10 |
| Областной | 15 |
| Выступления: | Школьный | 2 |
| Муниципальный | 5 |
| Областной | 10 |
| Работа с обучающимися по коррекционной программе (согласно утвержденной программы) (за каждый час отдельно) | По результатам | 1 |
| Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (согласно утвержденного плана) | По результатам | 3 |
| Распространение опыта работы | Публикации (журналах, сборниках и т.д.)(за каждую публикацию отдельно) | 10 |
| Наличие квалификационной категории (по основному месту работы) | Высшая квалификационная категория | 20% |
| Первая квалификационная категория | 15% |

**4.2 .Критерии оценки деятельности по выполнению работы, связанной с обеспечением уставной деятельности учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | Показатели | Показатели проявления | Баллы |
| **Выполнение работы, связанной с обеспечением уставной деятельности учреждения** | Руководитель ШМО:  -учителей-предметников; | По результатам выполнения | 3 |
| -классных руководителей; | 3 |
| Ответственные за ведение документации: | 3 |
| Совет профилактики | 3 |
| Совещание при директоре | 3 |
| Охране труда | 3 |
| Протоколов педсоветов | 3 |
| Протоколов заседания трудового коллектива | 3 |
| Протоколов общешкольных родительских собраний | 3 |
| Школьного представительства | 3 |
| ЮНАРМИИ | 3 |
| ОТЧЕТЫ В ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ (фотоотчет и т.д.) | 3 |
| Протоколов ПМПк | 3 |
| Протоколов рабочей группы по распределению стимулирующих выплат | 3 |
| Председатель первичной профсоюзной организации | 3 |
| Разработка школьных локальных актов | 3 |
| АИС –Запись школы | 3 |
|  | Ведение электронного журнала |  | 1 |
| Освещение работы школы в СМИ  (за каждую заметку отдельно) |  | 2 |
| Администратор платформы «Сферум»  (по результатам выполнения) |  | 3 |
|  | Куратор школьного Наставничества  (по результатам выполнения) |  |  |
| **Выполнение работы, не связанной с обеспечением уставной деятельности учреждения** | | По результатам выполнения | 1-7 |

**4.3 .Критерии оценки деятельности заместителя директора школы по УВР**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Критерии материального стимулирования** | **Баллы** | **Сроки** |
|  | Участие и организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы. | 1 | По результатам |
|  | Результативность выполнения плана внутришкольного контроля | 1 | По результатам |
|  | Результативность выполнения плана воспитательной работы школы | 1 | По результатам |
|  | Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | 2 | По результатам |
|  | Участие в районных, областных конференциях, семинарах, конкурсах | 2, 3 | По результатам |
|  | Призеры и победители олимпиад и в конференциях НОУ у курируемых педагогов:  - на школьном уровне;  - на муниципальном уровне;  - на региональном уровне;  - на федеральном уровне | 1  2  3  4 | По результатам |
|  | Методическая работа курируемых педагогов. | 2 | Ежемесячно |
|  | Наличие системы мониторинга (по курируемым вопросам) | 2 | Ежемесячно |
|  | Организация повышения квалификации курируемых педагогов | 2 | По результатам |

**4.4 Критерии оценки деятельности стимулирования классного руководителя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | | Критерии материального стимулирования | | Баллы |
| 1. | | Подготовка к участию к конкурсу профессионального педагогического мастерства | Муниципальный | 5 |
| Областной | 10 |
| Всероссийский | 15 |
| 2. | | Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства | Муниципальный | 10 |
| Областной | 15 |
| Всероссийский | 20 |
| 3. | Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства | | Муниципальный |  |
| Победитель | 10 |
| Призер | 9 |
| Финалист | 8 |
| Областной | |
| Победитель | 15 |
| Призер | 14 |
| Финалист | 13 |
| 4. | Дежурство класса | | | 5 |
| 5. | Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями | | | 2 |
| 6. | Наличие диагностической работы | | | 2 |
| 7. | Подготовка и проведение школьного мероприятия | | | 3 |

**4.4 Критерии оценки деятельности с старших вожатых**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | | Критерии материального стимулирования | | Баллы |
|  | |  | Муниципальный | 5 |
| Областной | 10 |
| Всероссийский | 15 |
| К смотру художественной самодеятельности | 5 |
| 2. | | Участие обучающихся конкурсах | Муниципальный | 10 |
| Областной | 15 |
| Всероссийский | 20 |
| 3. | Результативность участия обучающихся в конкурсах | | Муниципальный |  |
| Победители | 10 |
| Призеры | 9 |
| Финалисты | 8 |
| Областной | |
| Победители | 15 |
| Призеры | 14 |
| Финалисты | 13 |
| 4. | Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями | | | 2 |
| 5. | Подготовка и проведение школьного мероприятия | | | 3 |
| 6. | Наличие диагностической работы | | | 2 |

**4.5 Критерии оценки деятельности заведующего библиотекой**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии материального стимулирования | Баллы |
|  | Периодическое обновление информационных стендов школы | 1 |
|  | Связь с учреждениями культуры и библиотеками других школ для более качественного обслуживания читателей | 1 |
|  | Участие в районных культурно-массовых мероприятиях | 1 |
|  | Дополнительная работы по проведению групповых и массовых форм работы: бесед, выставок, библиографических обзоров, обсуждения книг, читательских конференций, литературных вечеров, виктории и др. | 1 |
|  | Обобщение и распространение передового педагогического опыта  -школьный  -муниципальный  -региональный  -всероссийский | 1  2  5  7 |
|  | Подготовка участников и участие в конкурсах, смотрах и т.д. на различных уровнях | 1 |

**4.6 Критерии оценки деятельности педагога-психолога**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерии** | **Показатели** | | **Показатели проявления** | | **Баллы** |
| **Активность во внеурочной, воспитательной деятельности** | Индивидуальная дополнительная работа с обучающимися (слабоуспевающими, успевающими ) | | не менее 1 раза в неделю | | 3 |
| **Повышение уровня педагогического мастерства** | Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства | |  | | 5 |
| Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства | | районный | | |
| 1 место | | 7 |
| 2 место | | 6 |
| 3 место | | 5 |
|  | | областной | | |
| Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства | | 1 место | | 10 |
| 2 место | | 9 |
| 3 место | | 8 |
| Прохождение курсов повышения квалификации, обучение по программам высшего образования | | В период прохождения | | 3 |
| **Распространение опыта работы** | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Прохождение переподготовки по программам высшего образования (очно, заочно) | В момент прохождения | 5 | | Прохождение курсов повышения квалификации, обучение по программам высшего образования (очно, заочно, дистанционно) | До 40 часов | 2 | | От 40 до 80 часов | 4 | | Свыше 80 часов | 6 | | Участие в областных семинарах, вебинарах, стажировочных площадках (и т.д.) | Слушатель | 3 | | Выступающий | 10 | | Жюри олимпиад (за каждый предмет отдельно) | Школьный | 2 | | Муниципальный | 3 | | Участие в комиссиях по проведению независимых экспертиз (по проверке экзаменационных, аттестационных материалов, и т.д.) | Муниципальный | 3 | | Областной | 5 | | | | | |
| Выступления: | на уровне: | |  | |
| школы | | 1 | |
| района | | 2 | |
| области | | 4 | |
| **Публикации** | По результатам выполнения | | 1-3 | |
| Внедрение новых информационных технологий | Системно (по результатам мониторинга) | |  | |
| На школьном уровне | 2 | |
| На уровне района | 3 | |
| На уровне области | 4 | |
|  | Наличие квалификационной категории (по основному месту работы) | Высшая квалификационная категория | | 20% | |
| Первая квалификационная категория | | 15% | |

**4.7 Критерии оценки деятельности младшего обслуживающего персонала для установления стимулирующих выплат**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии материального стимулирования | Баллы | Сроки |
|  | Уборка дополнительной территории. | 2-10 | По результатам работы |
|  | Грузчик | 2-10 | По результатам работы |
|  | Осуществление пропускного режима школы | 1-5 | По результатам работы |
|  | За увеличение объема выполняемых работ (выполнение обязанностей временно отсутствующих работников) | 2-8 | По результатам работы |
|  | Выполнение разовых, важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями. | 2-6 | По результатам работы |
|  | Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок, ремонтных работ. | 2-6 | По результатам работы |
|  | Качественное и регулярное проведение генеральных уборок. | 2-6 | По результатам работы |
|  | Мытье окон. Полив и ухаживание за цветами. Стирка штор. | 2-4 | По результатам работы |
|  | Проведение ремонтных работ. | 4-12 | По результатам работы |

**4.8. Критерии оценки деятельности бухгалтера школы установления стимулирующих выплат**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии материального стимулирования | Баллы | Сроки |
|  | Ведение электронного документооборота | 1-3 | По результатам работы |
|  | Разработка проектов локальных актов по установлению НСОТ нормированию расходов финансовых и материально-техническим ресурсам | 1-3 | По результатам работы |
|  | Участие в составлении и реализации  плана мероприятий по оптимизации  бюджетных средств | 1-3 | По результатам работы |

**4.9. Критерии отменяющие стимулирующую часть оплаты труда**

**Работники школы не могут претендовать на стимулирующие выплаты в случае:**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | **Критерии отменяющие стимулирующую часть оплаты труда** |
|  | Травматизм обучающихся во время образовательного процесса в помещении ОУ |
|  | Нарушения установленных сроков предоставления отчетной документации и запрашиваемой вышестоящими органами информации. |
|  | Правонарушения обучающихся класса |
|  | Обоснованные жалобы о нарушении прав обучающихся, нашедшие отражение в административных актах |
|  | Нарушение норм техники безопасности |
|  | Нарушение внутреннего распорядка ОУ |
|  | Замечания по работе с документами согласно должностной инструкции |
|  | Нарушение основных этических принципов в деятельности |
|  | Нарушение САНиПИН при проведении занятий |
|  | Наличие дисциплинарного взыскания |
|  | Невыполнения должностных инструкций |

5**.**1.      Произвести подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника. Например:

Иванов И.И.       - 62 балла

Петров П.П.        - 60 баллов

Сидоров С.С.     - 78 баллов

5.2.      Суммировать баллы, полученные всеми педагогическими работниками (общая сумма баллов) 62 + 60 + 78 = 200 баллов

5.3.     Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок, делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Например: размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок составляет 6000 рублей.

Делим эту сумму на общее количество баллов 6000: 200=30 (руб.)

5.4.      Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого учителя. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому учителю за фактически отработанный период.

Иванов И.И. - 30 руб. \* 62 = 1860 руб.

Петров П.П.  - 30 руб. \* 60 = 1800 руб.

Сидоров С.С.- 30 руб. \* 78 = 2340 руб.

5.5. На основании протокола Комиссии руководитель образовательного учреждения издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

**6. Условия и порядок отмены или уменьшения стимулирующих выплат:**

Стимулирующие выплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены в связи с ухудшением качества работы и ее результативности.

Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности не выплачиваются при нарушении работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил поведения.

Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности могут быть снижены до 50 % при следующих обстоятельствах:

- некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;

- обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;

- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья, нарушение педагогической и служебной этики, халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации и др.

Работники, получившие административное замечание, лишаются на 50% размера стимулирующих надбавок, выговор – на 100% размера стимулирующих выплат.

7.Перечень условий, порядка установления стимулирующих выплат может дополняться, изменяться в связи с возникающими (изменяющимися) условиями, особенностями и приоритетами развития системы образования, а также в соответствии с временным периодом, по итогам которого осуществляется стимулирование.

**Приложение №5**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом (протокол от** \_20.11.2019 № 3 )  Председатель первичной  профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Матылина М.А./ | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Григорова И.Н./ |

**Перечень оснований**

**для предоставления материальной помощи работникам**

**МКОУ « Толкачевская основная общеобразовательная школа»**

**и её размеров**

**I.              Оказание материальной помощи**.

Перечень оснований для предоставления материальной помощи работникам вводится с целью социально-экономической и правовой защиты работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа».

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях, смерти близких родственников,

- при длительной болезни работника,

- к юбилейным датам со дня рождения: 50-летие, 55-летие, 60-летие.

**II.            Порядок и размеры выплаты материальной помощи.**

- При стихийных бедствиях, несчастных случаях, смерти близких родственников материальная помощь выплачивается за счет средств в пределах, утвержденных годовых лимитов по фонду оплаты труда на основании личного заявления работника, приказа руководителя учреждения.

- К юбилейным датам со дня рождения  материальная помощь выплачивается в размере до двух окладов на основании приказа руководителя учреждения.

**Приложение №6**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 20.11.2019 № 3)  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А.) | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н. ) |

**Положение**

**о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении**

**«Толкачевская основная общеобразовательная школа»**

**1. Правовые основы деятельности комиссии.**

Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии образовательного учреждения по регулированию трудовых отношений работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» (далее «комиссии»).

Правовую основу деятельности комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Законы Курской области «О деятельности трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Курской области», «О социальном партнерстве в сфере труда на территории Курской области», данное Положение и другие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Курской области.

Профсоюзная организация в своей деятельности по регулированию социально-трудовых отношений руководствуется настоящим Положением.

**2.Состав и порядок формирования комиссии.**

В состав комиссии образовательного учреждения входят представители работодателя и профсоюзного комитета.

Комиссия является постоянно действующим органом и формируется на основе принципа добровольности участия сторон, самостоятельности и независимости при определении персонального состава своих представителей, в том числе и в случае их замены, в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими деятельность сторон.

Каждая сторона представляет равное количество представителей; легитимность представительства подтверждается соответствующим приказом, от профсоюзного органа – его решением.

Деятельность представителей комиссии образовательного учреждения подотчетна собранию коллектива.

3. **Цели и задачи комиссии:**

- регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон;

- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора;

- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на соответствующем уровне;

-проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений работников организации;

- согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики;

- осуществление контроля за выполнением коллективного договора, рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе его выполнения.

4.**Основные права комиссии:**

- разрабатывать и вносить в совет образовательного учреждения, профсоюз предложения о принятии и внесении изменений в нормативно-правовые акты в сфере социально-трудовых отношений в образовательном учреждении;

- определять порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора;

- согласовывать интересы сторон при разработке проекта коллективного договора, его реализации и выполнении решений комиссии;

-запрашивать у руководителя образовательной организации, профкома информацию о развитии коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации;

- вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательств коллективного договора;

-разрешать разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению коллективного договора.

Члены комиссии имеют право знакомиться с соответствующими нормативно-правовыми документами, вносить предложения при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии, запрашивать информацию в ходе подготовки, ведения переговорных процессов, разработки коллективного договора, осуществления контроля за его реализацией.

На членов комиссии, представляющих работников, распространяются гарантии и компенсации ст. 39 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**5. Порядок работы комиссии.**

Регламент работы Комиссии утверждается её решением. Из числа членов Комиссии могут создаваться рабочие группы.

Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в полгода и правомочно при наличии не менее 2/3 членов комиссии от каждой стороны.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания комиссии.

Комиссию образовательного учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа представителей сторон. Порядок избрания может быть конкретизирован коллективным договором. В целях координации деятельности Комиссии и организационно-технической работы из числа членов Комиссии избирается секретарь.

**Приложение №7**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 20.11.2019 №3)  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А. | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н. )  . |

**УЧЁТ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ**

**ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА,**

**ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ,**

**СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА**

Работодатель принимает локальные нормативные акты в соответствии с коллективным договором с учётом мнения профсоюзного комитета в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.147 ТК РФ).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп.1-3 ст.99 ТК РФ.
3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК РФ.
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 1-3 ст.113 ТК РФ.
6. При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК РФ).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК РФ.
8. При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК РФ): при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК РФ).
9. При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ).
10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК РФ).
11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ).
12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК РФ).
13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК РФ).
14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).
15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ).
16. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).
17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ).
18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).
19. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).
20. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст.195 ТК РФ).
21. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).
22. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).

23.При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст.81 Трудового Кодекса РФ (ст.82 ТК РФ).

**Приложение 8**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом** (протокол от 30.12.2019 №11)  Председатель первичной  профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Матылина М.А./ | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Григорова И.Н./ |

**Перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей:**

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
| Учитель, преподаватель | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной 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, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель) | Аналогичная должность без названия «старший» |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| Учитель (преподаватель, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, руководитель, инструктор, педагог дополнительного образования) по физической культуре (физическому воспитанию), в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР (по согласованию с учредителем) и других организаций дополнительного образования | Учитель физкультуры (физвоспитания), преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре (физическому воспитанию); руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| 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 |
| Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель |
| 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 (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология») | Мастер производственного 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 творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности). |
| Педагог-психолог | Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования; музыкальный руководитель; концертмейстер |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер, музыкальный руководитель | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств), педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Преподаватель профессиональной образовательной организации | Учитель того же предмета (дисциплины) в общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу |
| Учитель общеобразовательной организации | Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации |
| Учитель, преподаватель | Методист (включая старшего), специалист методических служб муниципального уровня |

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательной организации. Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимается с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

**Приложение №\_9**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 30.12.2022 №4)  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А.) | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Андросова М.В.)  . |

**1.Соглашение по охране труда на 2023 год**

Работодатель и профсоюзный комитет МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2023 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия, предусмотренные соглашением | Сроки выполнения | Ответственный | Примерная стоимость работ в рублях | Ожидаемая социальная эффективность. | Отметка о выполнении |
| 1 | Организация уголка по охране труда | 1квартал | Ответственный по охране труда | 1000 |  |  |
| 2 | Разработка, утверждение и тира-жирование инструкций по охране труда отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование с профкомом в установленном порядке | В течение года | Руководитель учреждения, председатель профкома | 1000 |  |  |
| 3 | Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте | январь - март | Руководитель учреждения,  председатель  профкома | 500 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Контроль состояния работы по ох-ране труда, соблюдения техники безопасности, пожарной безопас-ности на рабочем месте | постоянно | Руководитель учреждения, председатель профкома |  |  |  |
| 5 | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры | постоянно | Руководитель учреждения | 3000 |  |  |
| 6 | Своевременное обеспечение спец-одеждой, орудиями труда, моющи-ми средствами, средствами инди-видуальной защиты | согласно установленным нормам | Руководитель учреждения | 10000 |  |  |
| 7 | Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи | 1 раз в квартал | Руководитель учреждения | 1500 |  |  |
| 8 | Своевременное проведение пред-варительных и периодических медицинских осмотров работников | до 31 августа | Руководитель учреждения |  |  |  |
| 9 | Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды | ежедневно | Руководитель учреждения | 2000 |  |  |
| 10 | Текущий ремонт помещений школы | до 1 августа 2020 года | Руководитель учреждения | 30000 |  |  |
| 11 | Озеленение и благоустройство территории | апрель - октябрь | Работники школы | 1500 |  |  |
| 12 | Регулярный ремонт мебели во всех помещениях | В течение года | Учитель технологии | 500 |  |  |
| 13 | Контроль состояния системы тепло – и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей | В течение года | Руководитель учреждения | 3000 |  |  |

**Приложение №10**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 30.12.2019 № 11 )  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А.) | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н.)  «10» 01 2020 г. |

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты,**

**а также моющими и обезвреживающими средствами**

**Типовые нормы**

Бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов

экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными

условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утверждены Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 997н от 9 декабря 2014 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением») (извлечения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной зашиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 56. | Котельщик, машинист (кочегар) котельной; | **При работе в котельной на твердом топливе** | |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Перчатки для защиты от повышенных температур | 2 пары |
| Очки защитные | До износа |
| Респиратор | До износа |
| Каска защитная | 1 шт. на 2 года |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 |
| 171. | Уборщик производственных и служебных помещений | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Перчатки | 6 пар |
| Перчатки резиновые | 12 пар |
| **При мытье полов и мест общего пользования** | |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| 122. | Повар, помощник повара | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 |
| Нарукавники из полимерных материалов | До износа |

***Нормы обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.***

***(утверждены постановлением Минтруда России от 04.07.2003 №45*)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
|  | Мыло | Работы, связанные сзагрязнением. | 400 г |
|  | Очищающая паста для рук | Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты | 100 мл |
|  | Регенерирующий восстанавливающий крем для рук | Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон.  Химические вещества восстанавливающего действия | 200мл |

Примечание: 1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.

2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

**Приложение №11**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от «12» 12 2019г. №8)  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А. | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н. )  «10» 01 20 20г. |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников учреждений и организаций образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.**

***согласно «СПИСКА ПРОИЗВОДСТВ, ЦЕХОВ, ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, РАБОТА В КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК И СОКРАЩЕННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ», (утв. постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и президиума ВЦСПС от 25.10.74 № 298/П-22 в ред. постановлений Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 01.11.77 № 369/П -1б, от 26.10.87 № 646 / П-11, от 05.11.87 № 669 / П-11, от 05.11.87 № 670 / П-11, от 16.06.88 № 370/ П - б, от 18.10.90 № 407/П-11, от 22.10.90 № 418 в / П - 12)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование профессий и должностей | Продолжительность  дополнительного отпуска в рабочих днях |  | Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах) | | | | | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
| 1. Общие профессии: | | | | |
| *44* | Машинист (кочегар), занятый обслуживанием паровых и водогрейных котлов, работающих на твердом минеральном и торфяным топливе при работе вручную | | *12* |  |
| *117* | Повар, работающий у плиты | | 6 |  |
| *211* | Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) туалетов | | 6 |  |

**Приложение №12**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 30.12.2019 №11)  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А. | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н. )  . |

**Список профессий и должностей работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда.**

1. Учитель химии

2. Лаборант, секретари, бухгалтера, работающие на компьютере

3. Учитель технологии

4. Учитель информатики

**Доплаты компенсационного характера за работу с неблагоприятными (вредными и опасными) условиями труда в размере:**

1 .Учителю химии – 8,4%

2. Лаборанту, секретарям, бухгалтерам, работающим на компьютере – 5% *,*

3. Учителю технологии – 10%

4. Учителю информатики – 8%

**Приложение №13**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 30.12.2019 №11)  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А.) | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н. ) |

**Перечень должностей работников МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

В соответствии со ст.119 ТК РФ, Постановлением Администрации Курской области от 19 марта 2003г. №6 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счет средств областного бюджета» работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- руководителю образовательного учреждения – до 3 календарных дней;

- бухгалтеру образовательного учреждения – до 14 календарных дней.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днём, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлинённым), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

В случае переноса, либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

**Приложение №14**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 30.12.2019 №11)  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А.) | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н. )  «10» 01 20 20 г. |

**Формы трудового договора с различными категориями работников**

**в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении**

**«Толкачевская основная общеобразовательная школа»**

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКОМ**

**Трудовой договор №\_\_**

с. Толкачевка «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

(место заключения договора)

МКОУ "Толкачевская основная общеобразовательная школа", именуемая в дальнейшем «Школа», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. гражданина)

именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. **Предмет договора**

1.Работник принимается на работу по должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для преподавания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину (ы)

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование образовательного учреждения, его обособленного структурного подразделения с указанием местонахождения)

2.Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать объем учебной нагрузки в часах по предмету (предметам в неделю)

3.Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности (нужное подчеркнуть и при необходимости указать другие виды дополнительной работы):

-проверка письменных работ;

-классное руководство;

-заведование учебным кабинетом;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Трудовой договор является договором (нужное подчеркнуть):

-по основному месту работы;

- по совместительству.

5. Трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть):

-на неопределенный срок;

-на определенный срок.

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством).

6.Срок испытания (нужное подчеркнуть и указать):

-без испытания;

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Работник приступает к исполнению обязанностей с « »\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. (указать день в соответствии со статьей 61 ТК РФ)

Дата окончания работы: «»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. (при заключении срочного трудового договора).

**2. Права и обязанности Работника и Работодателя.**

2.1.Права и обязанности Работника и Работодателя определяются Трудовым Кодексом РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.

2.2.При заключении трудового договора Работник под роспись знакомится со следующими нормативными документами учреждения:

-Уставом образовательного учреждения;

-Коллективным договором;

-Правилами внутреннего трудового распорядка;

-положением об оплате труда;

-инструкциями по охране труда;

-квалификационной характеристикой по должности (должностными обязанностями). Один экземпляр должностных обязанностей выдается Работнику на руки.

**3.Оплата труда и социальные гарантии**

3.1.На работника распространяется система оплаты труда, установленная образовательным учреждением в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, Курской области, Положения об установлении систем оплаты труда работников областных бюджетных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Администрации Конышевского района Курской области, решений Представительного Собрания Конышевского района Курской области, Региональным, территориальным соглашениями, коллективным договором.

3.2.Работнику устанавливается должностной оклад (ставка) согласно Профессионально-квалификационной группе (ПКГ) и квалификационной категории в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.

3.3.К должностному окладу (ставке) дополнительно устанавливаются:

а) персональный повышающий коэффициент согласно п.\_\_\_Положения об оплате труда:

-за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) повышающий коэффициент:

-за специфику работы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

-за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

-за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в) повышающий коэффициент по перечню конкретных видов работ, непосредственно связанных с образовательным процессом, не входящих в круг основных обязанностей, без занятия другой штатной должности:

-проверка письменных работ в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

-классное руководство в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

г) компенсационные выплаты за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д) стимулирующие выплаты за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

е) другие выплаты за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Стимулирующие выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с Коллективным договором, Положением о стимулирующих выплатах образовательного учреждения.

3.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в установленные дни\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный (в месте выполнения работы) или безналичный (путем перечисления на счет в банке или карточку по заявлению работника).

3.5.В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.6. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**4. Режим рабочего времени и время отдыха**

4.1.Работнику устанавливается продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом предусмотренного в разделе 1 пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, включающей проводимые уроки (учебные занятия), короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, части рабочего времени, не имеющие четких границ, определяемые планами, графиками, а также с учетом выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.2.Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть):

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными;

-шестидневная рабочая неделя с одним выходным.

4.3.Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать вид и продолжительность отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами, коллективным договором, локальными нормативными актами)

в) дополнительные выходные дни\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами, женщинам, работающим в сельской местности, ст.262 ТК РФ).

4.4.Работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с Уставом и Положением о порядке и условиях предоставления соответствующего отпуска.

**5. Иные условия трудового договора.**

5.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные условия трудового договора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Ответственность сторон**

6.1.Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных ТК РФ, другими нормативно-правовыми актами, Уставом и Коллективным договором образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены, согласно статье 192 ТК РФ, следующие дисциплинарные взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

6.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

**7.Изменение, дополнение, прекращение трудового договора**

7.1.Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

- при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

-по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

-в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

7.2. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

**8. Заключительные положения**

8.1.Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судебном порядке, установленном законодательством РФ.

8.2.В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством Курской области, нормативными правовыми актами муниципальных органов власти и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

8.3.Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

**9. Адреса и реквизиты сторон:**

**Работодатель: Работник:**

муниципальное казенное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Толкачевская основная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общеобразовательная школа» (фамилия, имя, отчество)

307606, Курская область, Паспорт: серия\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Конышевский район, с.Толкачевка Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: 8(47156)2-14-65 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем, когда)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От Работодателя: Работник:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, число, месяц, год) (дата, число, месяц, год)

М.П.

Экземпляр трудового договора

получил (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника) (фамилия, имя, отчество)

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Примерная форма дополнительного соглашения**

**к трудовому договору**

**Дополнительное соглашение №\_\_ к трудовому договору №** \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

*(место заключения*

*дополнительного соглашения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с его Уставом)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(должность уполномоченного лица; фамилия, имя, отчество)*

действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору №\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. о нижеследующем.

*1*. Дополнить трудовой договор следующими пунктами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и формулировка пункта(ов))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***2***. Изложить пункт(ы) \_\_\_\_трудового договора в следующей редакции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и формулировка пункта(ов))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***3***. Исключить из трудового договора следующий(е) пункт(ы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер(а) пункта(ов))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г., составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй – у Работника.

3. Изменения к трудовому договору, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Адреса сторон и другие сведения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Работодатель**:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(полное наименование*  *образовательного учреждения)* | **Работник**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество)* |
| Адрес (с индексом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Телефон / факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(кем, когда)* |
| ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Адрес (с индексом): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **От Работодателя:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)* | **Работник**:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)* |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(подпись)*  *дата (число, месяц, год)*  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *дата (число, месяц, год)* |

Дополнительное соглашение №1 от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. к трудовому договору № от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*подпись работника) Ф.И.О.*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20г.

**Примерная форма трудового договора с работником**

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. Работника полностью)

именуемый(-ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили

настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Общие положения**

1.1. По настоящему трудовому договору Работник

Обязуется выполнять обязанности по должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации; либо указание на конкретный вид поручаемой работы)

в соответствии с должностной инструкцией, локальными нормативными актами и нормативными актами учреждения

1.2. Адрес фактического места работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Данный договор является договором по основной работе/ по совместительству

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации

1.5. Дата начала работы "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

1.6. В целях проверки соответствия Работника поручаемой работе работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ (до трех месяцев) с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ года.

1.7.Работнику устанавливается должностной оклад в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.8. Дни выплаты заработной платы \_\_\_\_\_и \_\_\_\_\_\_ число каждого месяца, если день выдачи заработной платы выпадает на выходной или праздничный день, выдача производится в последний рабочий день, предшествующий дню выдачи заработной платы.

1.9.К должностному окладу (ставке) дополнительно устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Положением об оплате труда учреждения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование других нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оплата труда работников учреждения)

1.9.1. Компенсационные выплаты за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечисляются наименования всех надбавок и доплат, полагающиеся данному работнику) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.9.2.Стимулирующие выплаты за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стимулирующие выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с Коллективным договором, Положением о стимулирующих выплатах учреждения.

* + 1. Другие выплаты за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.10. Режим труда Работника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часовой рабочий день, начало рабочего дня устанавливается с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, конец рабочего дня\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, перерыв на обед с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.11. Условия труда: нормальные/вредные.

1.12. Работнику устанавливается отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней основной и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней дополнительный, установленный за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Итого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

**2. Права и обязанности Работника**

2.1. **Работник имеет право на:**

2.1.1.Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих

государственным стандартам и нормативным требованиям охраны труда.

2.1.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в

соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и

качеством выполненной работы.

2.1.3. на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством.

2.1.4. На обязательное социальное страхование, предусмотренное действующим законодательством.

2.2. **Работник обязан:**

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами и распорядительными документами работодателя, а также выполнять иные распоряжения работодателя в рамках своей трудовой функции.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие

у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности

труда, иные локальные нормативные акты Работодателя, непосредственно

связанные с трудовой деятельностью Работника.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.3.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе

находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.3.6. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному

руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе

находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других

работников.

**3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. **Работодатель имеет право:**

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами и другими распорядительными актами работодателя, а также выполнять иные распоряжения работодателя, отданных в рамках трудовой функции работника.

3.1.2. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.2. **Работодатель обязан:**

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым

договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника,

соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Выплачивать заработную плату в полном размере в установленные сроки.

3.2.4. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных

Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

**4. Прочие условия**

4.1. Данный договор может быть расторгнут сторонами в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

4.2. Условия данного договора могут быть изменены по взаимному согласию сторон путем заключения соответствующих соглашений об изменении условий трудового договора (ст.72 ТК РФ), а также в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.

4.3. Все споры, вытекающие из данного трудового договора, рассматриваются в порядке предусмотренном трудовым законодательством РФ.

4.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

**Реквизиты сторон.**

РАБОТОДАТЕЛЬ РАБОТНИК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт (иной документ, удостоверяю-

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ щий личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись Ф.И.О. подпись

М.П.

Работник получил один экземпляр

настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и подпись Работника)

**Приложение №15**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 20.11.2019 №3  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А.) | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н. ) |

**Форма расчетного листка**

ФИО

Должность

Месяц

Отработано дней

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Начислено:** | | **Удержано:** | |
| **Вид начисления** | **Сумма** | **Вид удержания** | **Сумма** |
| З\плата |  | з/пл. за 1 пол. месяца |  |
| за часы |  | НДФЛ |  |
| надбавка |  | Проф.взносы |  |
| ППК |  |  |  |
| Стим. выплаты |  |  |  |
| За категорию |  | Перечислено во вклад |  |
| Мат. помощь |  | Итого |  |
| Итого |  |  |  |

Главный бухгалтер:

Директор

МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель Первичной Профсоюзной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №16**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 20.11.2019 №3)  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А.) | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н. ) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке и защите персональных данных работников**

**МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников учреждения. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Толкачевская основная общеобразовательная школа» (далее – ОУ).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников учреждения от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему согласуются в Совете ОУ, и утверждаются приказом по учреждению. Все работники учреждения должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и изменениями к нему.

**2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных работника:

- анкета;

- автобиография;

- образование;

- сведения о трудовом и общем стаже;

- сведения о предыдущем месте работы;

- сведения о составе семьи;

- паспортные данные;

- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате сотрудника;

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- занимаемая должность;

- размер заработной платы;

- наличие судимостей;

- адрес места жительства;

- домашний телефон;

- содержание трудового договора;

- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копии отчетов, направляемые в органы статистики;

- копии документов об образовании;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

- рекомендации, характеристики и т.п.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

**3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

**4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

Работник обязан:

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

**5. ПРАВА РАБОТНИКА**

Работник имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.5. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

**6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Обработка персональных данных работника - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

6.2. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

6.3. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

6.4. Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.5. При поступлении на работу работник заполняет анкету и автобиографию.

6.5.1. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.

6.5.2. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

6.5.3. Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника.

6.5.4. Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.

6.5.5. Анкета и автобиография работника должны храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

6.5.6. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

6.5.7. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного в организации. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

6.5.8. К каждому личному делу прилагаются две цветные фотографии работника размером 3х4.

6.5.9. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

6.5.10. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

**7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

**8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКА**

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения).

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- руководитель ОУ;

- главный бухгалтер МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- Делопроизводитель.

- сам работник, носитель данных.

8.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- страховые агентства;

- военкоматы;

- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;

- подразделения муниципальных органов управления;

- ОАО «Россельхозбанк», ОАО «Сбербанк»;

- медицинские учреждения, задействованные согласно Договоров к осмотру сотрудников ОУ;

8.3. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (ТК РФ).

**9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников ДОУ все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только заведующим ДОУ, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках организации.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

**10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ,**

**СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА**

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.2. Участники образовательного процесса, имеющие доступ к электронному журналу и дневнику, не имеют права передавать персональные логины и пароли для входа в ЭЖ другим лицам. Передача персонального логина и пароля для входа в ЭЖ другим лицам влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

Участники образовательного процесса, имеющие доступ к ЭЖ, соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль).

Участники образовательного процесса, имеющие доступ к ЭЖ, в случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, уведомляют в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении руководителя ОУ, службу технической поддержки ЭЖ.

Все операции, произведенные участниками образовательного процесса, имеющими доступ к ЭЖ, с момента получения информации руководителем ОО и службой технической поддержки о нарушении, указанном в предыдущем абзаце, признаются недействительными.

При проведении работ по обеспечению безопасности информации в ЭЖ участники образовательного процесса, имеющие доступ к ЭЖ, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

**Приложение №17**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 30.12.2022 №4  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Морозова Э.Н.) | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Андросова М.В.) |

**ПЛАН**

**аттестации, профессиональной подготовки, переподготовки**

**и повышения квалификации работников**

**МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»**

**1.Аттестация педагогических работников:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория** | **2023 г.** | **2024 г.** | **2025 г.** |
| ***I категория*** | 1 | 0 | 0 |
| ***Соответствие занимаемой должности*** | 2 | 0 | 2 |
| **Всего:** | 3 | 0 | 2 |

**2.Курсы повышения квалификации:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2023 г.** | **2024 г.** | **2025 г.** |
| 5 | 0 | 0 |

**3. Проффесиональная переподготовка:**

0 человек**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Приложение №18**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 20.11.2019 №3  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А.) | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н. ) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам**

**МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»**

**длительного отпуска сроком до 1 года**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа », учредителем которого является Управление образования Администрации Конышевского района Курской области и в отношении которого Управление образования осуществляет полномочия учредителя.

* Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».
* Работодатель при наличии условий вправе, по согласованию с профсоюзным комитетом, предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.
* Продолжительность стажа непрерывной работы, дающего право на  
  предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
* В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательном учреждении, имеющего государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;

- время нахождения в отпусках по беременности и родам;

- время нахождения в командировках;

- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;

- время простоя не по вине работника;

- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

5. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемая работа по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

1. При переезде на работу в другую местность и связанным с ним переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск, не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.
2. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены  
   таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.
3. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаётся работодателю до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, работодатель предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;

- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Указанные работники добровольно дают согласие на увеличение нагрузки в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то работодатель вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

10. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то работодатель совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

• сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;

• согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

• перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

11. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 10, работодатель по согласованию спрофсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

12. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом  
использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на один год.

13. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

14. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, не подлежит оплате. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или, по согласованию, работодателем переносится на другой срок.

15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

16. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

17. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

18. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на один год.

19. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

20. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

21. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

22. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

23. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное работодателю в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

24. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

25. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа работодателя, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника под роспись.

26. Работодатель имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением, при этом он рассматривается в статусе «работника», а орган управления образования - «работодателя».

27. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешатся в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

**Перечень должностей,**

**работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- преподаватель;

- учитель;

- учитель-дефектолог;

- учитель-логопед;

- логопед;

- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки);

- педагог дополнительного образования;

- руководитель физического воспитания;

- мастер производственного обучения;

- старший тренер-преподаватель;

- тренер – преподаватель;

- концертмейстер;

- музыкальный руководитель;

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы пpи определенных условиях:

- директор образовательного учреждения,

- заместитель директора образовательного учреждения,

- заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией;

- руководитель (заведующий) производственной практикой;

- социальный педагог:

- педагог-психолог;

- педагог-организатор;

- старший вожатый;

- инструктор по труду;

- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения пе­дагогическим работником в каждом учебном году на дол­жностях, перечисленных в пункте 1 настоящего Перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме: не менее 6 часов в неделю.

**Приложение №19**

к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская

основная общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 20.11.2019 №3)  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А.) | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н. ) |

**Положение об ежегодном основном и дополнительном оплачиваемом отпуске**

**и отпуске без сохранения заработной платы работников**

**МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Все работники МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа» имеют право на ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск относится к числу основных конституционных прав граждан. Закрепляется это право в качестве неотъемлемого права каждого, ст. 37 Конституции РФ вместе с тем предусматривает, что оно гарантируется всем лицам, работающим по трудовому договору.

1.2. Как только работник приступает к работе, он начинает зарабатывать оплачиваемое время отпуска.

1.3. Ежегодный отпуск может быть взят сотрудником согласно графику отпусков, утверждаемому работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

1.5. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

1.6.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

1.7.До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

-женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

-работникам в возрасте до восемнадцати лет;

-работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

**2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск**

2.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 дней, установленный Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

2.3.Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТКРФ).

2.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

В школе удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются:

• Работникам моложе 18 лет- 31 день (ст.267 ТК РФ)

• Работающим инвалидам независимо от группы инвалидности- 30 дней (ст. 23 ФЗ от 24 ноября 1995 года №181- ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» с последними изменениями внесенными ФЗ от 31 декабря 2005 года №199-ФЗ)

• Педагогическим работникам, продолжительностью 56 дней: руководителю учреждения, заместителям руководителя образовательного учреждения и руководителям структурных подразделений школы в случае, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической научно-методической) работой; преподавателю-организатору ОБЖ, вожатым; учителям; воспитателям; педагогу-психологу, социальному педагогу; педагогам дополнительно образования

2.5. Предоставление отпуска сотрудникам осуществляется в соответствии с предварительно утвержденным графиком отпусков.

2.6. График отпусков утверждается руководителем учреждения и согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

2.7. При составлении графиков отпусков учитывать особенности работы школы.

2.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

2.9. Работникам в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ 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 у данного работодателя.

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

-временной нетрудоспособности работника;

-исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

2.11. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

2.12. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

2.13.Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.14. В случае если сотрудник по каким-либо причинам не идет в отпуск, он обязан сообщить об этом руководителю учреждения не менее чем за 2 недели до предполагаемой даты начала отпуска.

2.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

2.16. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.17.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

2.18. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

2.19. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ.

2.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

2.21.По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

2.22.При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

2.23.При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

**3. Отпуск без сохранения заработной платы**

3.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ).

3.2. Отпуск без сохранения заработной платы предусмотренный частью 1 ст.128 ТКРФ предоставляется по письменному заявлению работника только при наличии уважительной причины и на усмотрение работодателя. Поэтому в заявлении работник обязан указать причину, по которой ему необходим данный вид отпуска. Является ли причина уважительной - решает работодатель.

3.3. Отпуск, предусмотренный частью 2 ст. 128 ТК РФ руководитель учреждении предоставить обязан:

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

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

• работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

• работникам имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет- 14 дней (ст.263 ТКРФ)

- в иных случаях продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем*.*

**4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска**

4.1. 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, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2. Предоставление ежегодного дополнительного отпуска призвано, главным образом, компенсировать или нейтрализовать воздействие тех или иных неблагоприятных факторов на здоровье работника в процессе трудовой деятельности.

4.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТКРФ)

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

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

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

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

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

-в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

4.6. Просьба о предоставлении ежегодного дополнительного отпуска должна быть выражена в письменном заявлении.

4.7. Заявление должно быть утверждено руководителем.

**Приложение №20**

**к Коллективному договору МКОУ «Толкачевская**

**основная общеобразовательная школа»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано с профсоюзным комитетом**  (протокол от 30.12.2019. №11  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Матылина М.А.) | **Утверждаю:**  Директор МКОУ «Толкачевская основная общеобразовательная школа»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Григорова И.Н. )  . |

**Список должностей работников, которым по условиям труда необходимо проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)**

В соответствии с действующим законодательством (ст. 212 Трудового кодекса, ст. 14 Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и п.1 ч.9 ст. 48 Закона «Об образовании в Российской Федерации») работодатель обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование работ и профессий (Приложение № 2 к приказу Минздравсоцраз-вития РФ**  **от 12.04.2011г. №302н)** | **Периодич-**  **ность осмотров** | **Участие врачей-специалистов\*(1), \*(2), \*(3)** | **Лабораторные и функциональные исследования\*(1), \*(2)** |
| 15. Работы на пищеблоке | 1 раз в год | Дерматовенеролог  Оториноларинголог  Стоматолог  \*Инфекционист | Рентгенография грудной клетки  Исследование крови на сифилис  Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям  Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидемиологическим показаниям  Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем - по медицинским и эпидпоказаниям |
| 18. Работы в образовательных организациях всех типов и видов | 1 раз в год | Дерматовенеролог  Оториноларинголог  Стоматолог  \*Инфекционист | Рентгенография грудной клетки  Исследование крови на сифилис  Мазки на гонорею при поступлении на работу  Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год,  либо по эпидпоказаниям |
| 19. Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях | 1 раз в год | Дерматовенеролог  Оториноларинголог  Стоматолог  \*Инфекционист | Рентгенография грудной клетки  Исследование крови на сифилис  Мазки на гонорею при поступлении на работу  Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям  Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям |

\*(1) При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2 проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

\*(2) Участие специалистов, объем исследований, помеченных "звездочкой" (\*), проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах.

\*(3) Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

В соответствии со ст. 69 Трудового кодекса РФ обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста 18 лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает обязательное прохождение медицинских осмотров (обследований) как предварительных, так периодических:

1. Работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, и для лиц в возрасте до 21 года;

2.Работников организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, лечебно-профилактических и детских учреждений, а также некоторых других организаций, которые проходят указанные медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья работников, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Работники образовательных учреждений обязаны проходить медицинские осмотры, даже если при выполнении работ отсутствуют вредные и опасные производственные факторы.

Медицинские книжки хранятся у работодателя и действительны, пока не заполнена будет последняя страничка медкнижки.

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество работника** | **Дата ознакомления** | **Подпись** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |