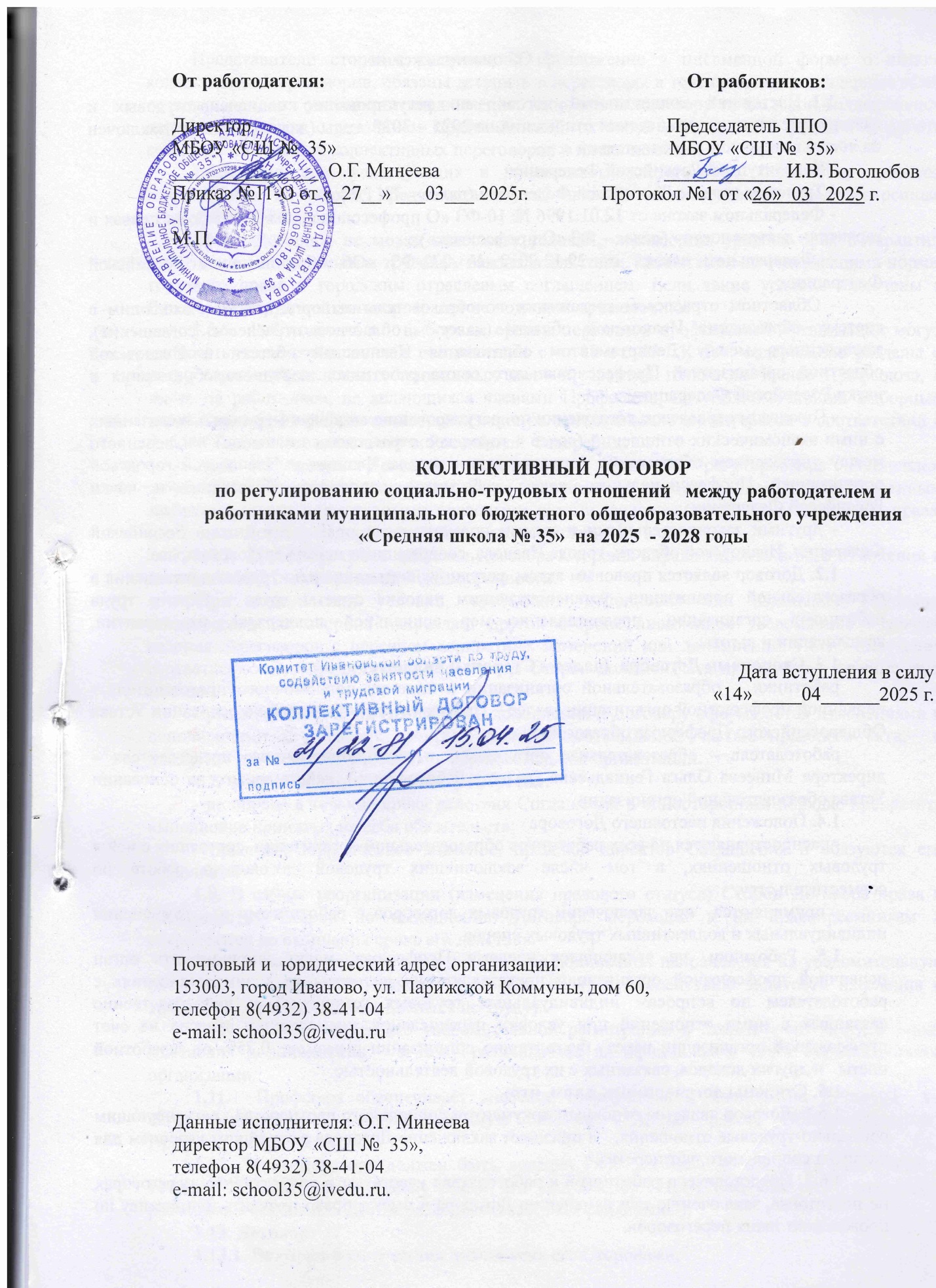
****

**Общие положения**

* 1. Настоящий коллективный договор по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2025 – 2028 годы (далее - Договор) заключен на локальном уровне в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- Федеральном законе от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»);

- Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Областном отраслевом соглашении по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области (далее – областное отраслевое соглашение), заключенного между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;

- Городском отраслевом соглашении по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений (далее – городское отраслевое соглашение), заключенного между управлением образования Администрации города Иванова и Ивановской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;

- другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, города Иванова, содержащими нормы трудового права.

* 1. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательной организации, устанавливающим условия оплаты труда и охраны труда работников организации, предоставление мер социальной поддержки, их гарантии, компенсации и льготы.

**1.3.** **Сторонами Договора (далее – Стороны) являются:**

работники образовательной организации в лице их полномочного представителя - первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз), действующей на основании Устава Общероссийского Профсоюза образования;

работодатель – образовательная организация в лице полномочного представителя – директора Минеева Ольга Геннадьевна (далее - Работодатель), действующего на основании Устава образовательной организации.

**1.4.** Положения настоящего Договора

- распространяются на всех работников образовательной организации, состоящих с ней в трудовых отношениях, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству;

- применяются при заключении трудовых договоров с работниками и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

**1.5.** Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 0,75% от заработной платы и других доходов, связанных с их трудовой деятельностью.

**1.6. Стороны договорились о том, что:**

**1.6.1**. Договор является основным документом социального партнерства, регулирующим социально-трудовые отношения, и признают заключение Договора важнейшим условием для развития социального партнерства.

**1.6.2.** Представители работников и работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению Договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

**1.6.3.** Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проектов коллективных договоров, предусматриваются гарантии и компенсации, предусмотренные [статьей 39](consultantplus://offline/ref=A78AA206182CA2D78BC35A2521145E273159EA1D5E122BE9D82C1D807AAE9D555791AC91BCE1D23F39C73ECBEAC8A6EB889AFA61F766841FYAn2K) ТК РФ.

**1.6.4.** Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и городским отраслевым соглашением. Если такие условия включены в Договор или трудовой договор, то они не подлежат применению.

**1.6.5.** Работодатель и выборные органы первичной профсоюзной организации могут заключать иные соглашения в соответствии с ч. 10 ст. 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**1.6.6.** Положения Договора, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, применяются с даты вступления их в силу.

**1.6.7.** В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров с перечнем конкретных изменений или дополнений. После получения соответствующего предложения переговоры Сторон должны быть проведены в течение трех месяцев.

Принятые Сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются изменениями и дополнениями к Договору, которые является неотъемлемой частью правового акта, и доводятся до сведения работников образовательной организации.

**1.7.** **Стороны социального партнерства:**

- не вправе в течение срока действия Соглашения в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств;

- признают юридическое значение, правовой характер Соглашения и обязуются его выполнять.

**1.8.** В случае реорганизации (изменения правового статуса) Сторон Договора права и обязательства Сторон по выполнению Договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

**1.9.** Договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет по труду).

**1.10.** Договор после его уведомительной регистрации в Комитете по труду, а также изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте образовательной организации.

**1.11.** Профсоюз обеспечивает внесение информации о заключении Договора в автоматизированную информационную систему «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».

**1.12.** Текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 календарных дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

**1.13. Договор:**

**1.13.1.** Вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

**1.13.2.** Заключен на срок три года.

**1.13.3.** Состоит из основного текста и приложений к нему.

**1.14.** В случае, если Стороны не заключили новый Договор на последующий период, они принимают решение о продлении действия коллективного договора на срок не более трех лет.

**1.15.** Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр – Руководителю, один – Профкому, один – Комитету по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

**II. Развитие социального партнерства.**

**Обязательства представительства Сторон.**

**2.1.** В целях развития социального партнерства **Стороны обязуются**:

**2.1.1.** Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Договором обязательства и договоренности.

**2.1.2.** В целях обеспечения легитимности государственно-общественного управления образовательной организацией содействовать функционированию и развитию первичной профсоюзной организации, как представительного органа работников.

**2.1.3.** Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

**2.1.5.** Участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений  (далее - Комиссия), являющейся органом социального партнерства на локальном уровне, созданной для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Договора и его заключения, внесения в него изменений, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению Договора, а также для разрешения спорных вопросов по реализации положений настоящего Договора и осуществления текущего контроля за ходом выполнения Договора.

В период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются Комиссией в 10 - дневный срок.

Срок полномочий Комиссии - период действия Договора.Порядок работы Комиссии определяется Положением о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений в МБОУ «СШ № 35» ***(Приложение №1 к настоящему Договору).***

**2.1.6.** Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления организацией на принципах законности, демократии, информационной открытости и учёта общественного мнения, в том числе с участием Профсоюза.

Стороны определяют следующие формы управления организацией работниками:

- учет мнения Профсоюза по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников;

- проведение Профсоюзом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение Профсоюзом планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии Договора;

- участие в заседаниях Управляющего совета с правом совещательного голоса;

- участие в работе комиссий, деятельность которых связана с рассмотрением вопросов, касающихся социально-трудовых и экономических прав работников организации (комиссии по охране труда, расследованию несчастных случаев и др.)

- иные формы, определенные учредительными документами организации, настоящим Договором, локальными нормативными актами организации.

**2.1.7.** При принятии в установленном порядке решений о ликвидации или реорганизации образовательной организации принимать меры по обеспечению предоставления работникам установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

**2.1.8.** Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

**2.2.** Стороны договорились, что работодатель с учётом мнения Профсоюза (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- принятие локальных нормативных актов, предусмотренных Договором (ст. 8 ТК РФ);

- утверждение должностных инструкций работников;

- введение и отмена режима неполного рабочего времени ([ч. 5 ст. 74](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=462) ТК РФ);

- установление порядка проведения аттестации ([ст. 81](consultantplus://offline/ref=4FD289C915720D78D99437169C107700B62FC9F86C01C9C291DB78C7BACA02A8DCA3099ErDC2J) ТК);

- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников ([ст. 82](consultantplus://offline/ref=4FD289C915720D78D99437169C107700B62FC9F86C01C9C291DB78C7BACA02A8DCA3099FrDC0J) ТК).

- рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза ([ст. ст. 82](consultantplus://offline/ref=4FD289C915720D78D99437169C107700B62FC9F86C01C9C291DB78C7BACA02A8DCA3099FrDC7J), [373](consultantplus://offline/ref=4FD289C915720D78D99437169C107700B62FC9F86C01C9C291DB78C7BACA02A8DCA30D9CDDr4C8J) ТК);

- привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных [ч. 2, 3 ст. 99](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=569) ТК РФ ([ч. 4 ст. 99](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=573) ТК РФ);

- установление режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);

- определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем ([ст. 101](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100734) ТК РФ);

- составление графика сменности (ст.103 ТК РФ);

- разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы ([ст. 105](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100748) ТК РФ);

- предоставление перерыва для отдыха и питания (ст.108 ТК РФ);

- установление размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);

- привлечение работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных [ч. 2 ст. 113](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=599) ТК РФ ([ст. 113](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=597) ТК РФ);

- установление дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством ([ст. 116](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100805) ТК РФ);

- предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков ([ст. 123](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100840) ТК РФ);

- установление системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) ([ст. 135](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=655) ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка ([ч. 2 ст. 136](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=662) ТК РФ);

- установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ([ст. 147](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100983) ТК РФ);

- установление размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ);

- установление размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- введение и применение системы нормирования труда ([ст. 159](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=101026) ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда ([ст. 162](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=101036) ТК РФ);

- введение мер, предотвращающих массовые увольнения работников ([ст. 180](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=101140) ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка ([ст. 190](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=799) ТК РФ);

- применение дисциплинарных взысканий и их снятие (ст.ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей ([ст. 196](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=101206) ТК РФ);

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда (ст. 214 ТК РФ);

- установление норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам ([ст. 221](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=912) ТК РФ);

**2.3.** В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования принимать локальные нормативные акты, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда, по согласованию с Профсоюзом с учетом Порядка принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ***(Приложение №2 к настоящему Договору).***

**2.4.** Локальные нормативные акты, принятые работодателем без соблюдения установленного порядка учета мнения представительного органа работников, недействительны и не подлежат применению.

**2.5.** **Работодатель:**

**2.5.1.** Заблаговременно информирует и учитывает мнение Профсоюза и положения настоящего Договора при подготовке и принятии приказов, касающихся изменений условий и оплаты труда работников, распределения выплат стимулирующего и компенсационного характера, премирования и других социально-экономических прав, затрагивающих права и интересы работников, а также относящихся к деятельности организации в целом.

**2.5.2.** Способствует формированию в образовательной организации с участием Профсоюза системы внутреннего контроля за соблюдением норм трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**2.5.3.** Обеспечивает реализацию федерального, регионального законодательства и муниципальных программ, предусматривающих предоставление мер социальной поддержки работникам образовательной организации.

**2.5.4.** Осуществляет награждение работников, выдвижение кандидатур на почетные звания .

2.5.5. Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности и по иным показателям заработной платы, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными, региональными и муниципальными органами решений по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.5.6. Обеспечивает направление в Профсоюз для согласования проектов локальных нормативных актов, примерных положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также непосредственное участие представителей Профсоюза в их разработке.

**2.5.7.** Способствует обеспечению права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

**2.6. Профсоюз**:

**2.6.1.** Выступает инициатором заключения Договора в образовательной организации.

**2.6.2.** Разрабатывает предложения для включения в Договор.

**2.6.3.** Содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в Договор, а при их возникновении способствует их разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.6.4.** Способствует сохранению социальной стабильности в коллективе, укреплению дисциплины труда, установлению партнерских взаимоотношений Профсоюза с Работодателем.

**2.6.5.** Обеспечивает обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию, разработке планов социально-экономического развития.

**2.6.6.** Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов, примерных положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников, в том числе в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждении ведомственными наградами.

**2.6.7.** Оказывает помощь членам Профсоюза, а также работникам, не являющимся членами Профсоюза, но уполномочившими выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства Российской Федерации; принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; заключения Договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

**III. Трудовые отношения**

**3.1. Стороны совместно:**

**3.1.1.** Обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников организации.

**3.1.2.** Содействуют работникам, желающим повысить квалификацию, в прохождении обучения и приобретении другой профессии за счет средств образовательной организации.

**3.1.3.** Закрепляют нормы профессиональной этики в локальных нормативных актах организации с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**3.1.4.** Способствуют реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

**3.2.1.** Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключенного в письменной форме.

**3.2.2.** Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

**3.2.3.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- 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 РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).

**3.2.4.** В трудовой договор с педагогическим работником, учителем включается как нормируемая часть, так и другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, предусмотренная его должностными обязанностями и квалификационными характеристиками.

**3.2.5.** Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре *(Приложение 2 к Приказу 1601).*

Распределение учебной нагрузки на следующий учебный год завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под подпись.

**3.2.6.** Работники образовательной организации (структурных подразделений), включая руководителя и заместителей руководителя организации, наряду с работой, определенной трудовым договором, вправе замещать на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы (далее - учебная нагрузка) без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей работники образовательной организации, включая руководителя и заместителей руководителя 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, и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

Руководитель образовательной организации вправе выполнять педагогическую работу с предварительного согласия учредителя образовательной организации.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и другим работникам иных образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, организаций системы дополнительного профессионального образования, учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, что учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

**3.2.7.** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностной инструкцией. Привлечение работников организации к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

**3.2.8.** Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) образовательной организации в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

**3.2.9.** В соответствии с приказом Министерства просвещения РФ № 196 от 09.11.2018 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», организация 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 образовательной организации и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

**3.3. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:**

**3.3.1.** До подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

**3.3.2.** В соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственной (муниципальной) образовательной организации при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров (дополнительных соглашений), в которых конкретизированы их трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

а) 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);

б) виды и размеры выплат компенсационного характера:

- при выполнении работ с вредными и (или) опасными,

- иными особыми условиями труда,

- в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

в) виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

**3.3.3.** Руководствоваться, при конкретизации должностных обязанностей работников, требований к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности:

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н,

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утверждённым Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»,

- профессиональными стандартами, предусмотренными частью первой статьи 195.3 ТК РФ, по мере их введения.

**3.3.3.1.** В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации

1. Определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;

2. При заключении трудовых договоров с учителями, дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться:

* Приказом Министерства просвещения РФ от 21.07.2022 № 582  
  "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ".
* Письмом Минобрнауки России и Профсоюза от 11.04.2018 № ИП-234/09/189

***3.3.3.2.***В конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации входят:

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2. Журнал учета успеваемости.

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).

5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

# Не допускается возложение на педагогических работников общеобразовательных организаций работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни, указанные в [части 6.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_440020/72466f2c8cc0866b7dab921ae53b3ff96887e713/#dst733)  ст.47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ.

Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, о журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

**3.3.4.** После заключения трудового договора издать приказ о приеме на работу, который работнику объявляется под подпись в течение трех дней со дня фактического начала работы.

**3.3.5.** Допускать изменения по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, только по согласованию с выборным профсоюзным органом.

**3.3.6.** Своевременно уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых работникам), не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

**3.3.7.** Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Ивановской 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 выплат стимулирующего характера, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

**3.3.8.** 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;

**3.3.9.** Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

**3.3.10.** Не допускать расторжения трудового договора с работником при реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации.

**3.3.11.** На основе сведений о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год, устанавливать квоту для трудоустройства инвалидов.

**3.3.12.** Организовать систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию педагогических работников образовательной организации.

**3.3.13.** Предоставлять лицам, работающим по совместительству, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, Договором, локальными нормативными актами, в полном объеме.

**3.4.** **Аттестация педагогических работников:**

**3.4.1.** График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательной организации.

Представление в аттестационную комиссию на работника - члена Профсоюза согласовывается, в том числе с профкомом образовательной организации.

**3.4.2.** Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

**3.4.3.** Аттестационная комиссия образовательной организации уведомляет представителя выборного органа первичной профсоюзной организации о дате проведения аттестации педагогического работника.

**3.4.4.** Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, может не проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

**3.4.5.** 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. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

**3.4.6.** В случае принятия работодателем решения, указанного в п. 3.4.6. настоящего Договора, на педагогического работника распространяются все гарантии, предусмотренные статьями 81, 261 ТК РФ.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ в судебном порядке.

**3.4.7.** Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации на установление той же квалификационной категории устанавливает заявленную квалификационную категорию с учетом личного вклада в развитие образования на основании документов в соответствии с перечнем, установленным приказом Департамента образования, следующим педагогическим работникам:

**3.4.7.1.** Имеющим государственные награды Российской Федерации:

«Народный артист Российской Федерации»;

«Народный учитель Российской Федерации»;

«Народный художник Российской Федерации»;

«Заслуженный артист Российской Федерации»;

«Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»;

«Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;

«Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

«Заслуженный учитель Российской Федерации»;

«Заслуженный художник Российской Федерации»;

«Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»;

«Заслуженный врач Российской Федерации».

**3.4.7.2.** Имеющим ведомственные награды федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, Департамента образования:

почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;

почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;

нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;

нагрудный знак «Отличник здравоохранения»;

нагрудный знак «Отличник физической культуры и спорта Российской Федерации»;

знак отличия «Отличник народного просвещения»;

знак отличия «Отличник просвещения»;

звание «Почетный работник образования Ивановской области».

**3.4.7.3.** Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, конкурса на присуждение премии лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности - в межаттестационный период.

**3.4.7.4.** Победителям регионального этапа Всероссийских конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Профи XXI века», «Педагог - психолог России», «Воспитать человека» - в межаттестационный период.

**3.4.7.5.** Победителям и призерам (занявшим второе и третье места) областного конкурса «Лучший преподаватель системы СПО», «Лучший мастер производственного обучения» - в межаттестационный период.

**3.4.7.6.** Победителям и призерам (занявшим второе и третье места) Общероссийских конкурсов «Лучший преподаватель детской школы искусств», «Лучший преподаватель музыкально-теоретических дисциплин детской школы искусств» - в межаттестационный период.

**3.4.7.7.** Подготовившим обучающихся - победителей, призеров федерального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся по специальностям среднего профессионального образования, финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), финала Национального чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» - в межаттестационный период.

**3.4.7.8.** Подготовившим обучающихся - победителей, лауреатов Общероссийского конкурса «Молодые дарования России» - в межаттестационный период.

**3.4.7.9.** Руководителям и работникам коллективов, имеющих звание «Образцовый детский коллектив Ивановской области».

**3.4.7.10.** Проходящим аттестацию в третий и более раз.

**3.4.7.11.** Имеющим ученую степень по профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

**3.4.8.** В случае отказа аттестационной комиссии Департамента образования в установлении высшей квалификационной категории по результатам аттестации педагогический работник вправе подать заявление о проведении аттестации в целях установления первой квалификационной категории в установленном порядке.

**3.4.9.** Педагогическому работнику, имеющему квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на установление той же квалификационной категории по другой должности, относящейся к аналогичной предметной области.

**3.4.10.** Работодатель обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работников в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах:

- освобождает работника от работы в целях реализации права работника лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации;

- сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах,

- обеспечивает замену уроков или занятий,

- создает условия для подготовки электронного портфолио.

**3.4.11.** Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п. 3 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

**3.5. Дистанционная работа**

**3.5.1.** 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 главой 49.1 ТК РФ.

Регулирование и регламентирование трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением о дистанционной работе ***(Приложение № 3 к настоящему Договору).***

**3.5.2.** К педагогическим и иным работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не должна применяться часть седьмая статьи 312.9 ТК 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 либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих в том числе к переводу работников на дистанционный режим работы, осуществляется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

**3.5.3.** При выполнении работы педагогическими работниками, временно переведёнными на дистанционный режим по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации и иных средств, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

**3.6. Работодатель:**

**3.6.1.** Организует систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию педагогических работников образовательной организации.

**3.6.2**. Информирует

- Профсоюз не менее, чем за 2 месяца при принятии решения по сокращению численности или штата работников учреждений и возможном расторжении трудовых договоров с работниками;

- Профсоюз, Комитет по труду не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников образовательных учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидация образовательного учреждения с численностью работников 15 и более человек;

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

**3.6.3.** При рассмотрении вопросов целесообразности привлечения и использования иностранной рабочей силы руководствуется принципом соблюдения приоритетного порядка трудоустройства граждан Российской Федерации, и учитывают наличие региональных трудовых ресурсов соответствующих профессий.

**3.7. Профсоюз:**

**3.7.1.** Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

3.7.2. Обеспечивает обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

**3.7.3.** Осуществляет контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

**3.7.4.** Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

**3.7.5.** Представляет и защищает интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

**3.7.6.** Организует и проводит обучение профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, охраны труда.

**3.7.7.** Обеспечивает оказание бесплатной методической и практической помощи членам Профсоюза по вопросам социально-трудовых отношений, в том числе назначения досрочных страховых пенсий, государственных социальных пособий.

**IV. Оплата труда**

**4.1.** Стороны исходят из того, что порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации регулируются Договором, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами организации.

**4.2.** Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации разрабатывает Положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов ***(Приложение № 4 к настоящему Договору)***

**4.3.** В Положении об оплате труда **Стороны**

**4.3.1.** конкретизируют размеры минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), размеры выплат компенсационного характера, а также порядок выплат стимулирующего характера и критерии их установления;

**4.3.2.** включают сведения об установленном учредителем предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей, и среднемесячной заработной платы работников организации;

**4.3.3.** обеспечивают совершенствование критериев и показателей качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности образовательной организации в целом, а также качеством оказываемых им государственных (муниципальных) услуг;

**4.3.4.** предусматривают возможность перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

**4.4.** В условиях совершенствования систем(мы) оплаты труда **Стороны исходят из того, что:**

**4.4.1.** При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей образовательной организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

**4.4.2.** При введении новых систем(мы) оплаты труда и их(ее) изменении (совершенствовании) заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения таких систем(мы) оплаты труда и их(ее) изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**4.4.3.** 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:

а) 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;

б) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

в) при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией Департамента образования;

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

д) при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования РФ 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 (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**4.4.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены, снижены и (или) ухудшены без обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или государственной экспертизы условий труда*.*

При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

а) превышение наполняемости классов, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательной организации.

б) превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

в) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей 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.

**4.6.** К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей по классному руководству, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, применительно к п. 3.2. Приложения N 5 к постановлению Администрации города Иванова от 14.11.2011 N 2547 "О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова".

**4.7.** Перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера ***(Приложение №1 к Положению об оплате труда),***принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**4.8.** Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

**4.9.** Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**4.10.** Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанное время в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**4.11.** Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях в соответствии с тарификацией.

**4.12.** Определение размеров выплат стимулирующего характера (в т.ч. премий) работникам по результатам труда осуществляется соответствующей комиссией.

Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляются Положением о комиссии, утверждаемым руководителем организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется индивидуально для каждого работника.

Руководитель организации обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т.ч. премий) издаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**4.13.** Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера устанавливаются соответствующим *положением* ***(Приложение № 2 к Положению об оплате труда)*,** принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**4.14.** В Положении о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера предусмотреть

**4.14.1.** стимулирующие выплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников за осуществление педагогическими работниками разработки проектов рабочих программ*;*

**4.15.** Включить в перечень выплат стимулирующего характера выплатами (доплатами) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

а) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;

б) по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

в) по контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

4.16. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по другой должности, по которой квалификационная категория не установлена, в соответствии***с Приложением № 5 к настоящему Договору.***

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной работе принимает работодатель по согласованию с Профсоюзом на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

**4.17.** Педагогическому работнику сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

**4.17.1.** после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - на один год;

**4.17.2.** до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения - за один год;

**4.17.3.** по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - на 6 месяцев;

**4.17.4.** в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

**4.17.5.** при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, на 6 месяцев.

**4.18.** Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета

**4.19.** При выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство руководствоваться разъяснениями по применению законодательства РФ при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 г. № ВБ-1700/08), а также разъяснениями об организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, утвержденными Минпросвещения России и Общероссийским Профсоюзом образования.

В случае длительного отсутствия (трех недель и более) педагогического работника, осуществляющего классное руководство, в целях его временного замещения другим педагогическим работником устанавливаются соответствующие выплаты за классное руководство замещающему работнику.

**4.20.** Месячная заработная плата работника организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную ТК РФ и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

**4.21. Работодатель:**

**4.2ё.1.** Обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями, Договором и трудовыми договорами.

**4.21.2.** Для обеспечения уровня реального содержания заработной платы работнику производит индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

**4.21.3.** В письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате~~.~~

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ***(Приложение № 6 к настоящему Договору).***

**4.21.4.** Выплачивает заработную плату путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Работодатель обязуется провести организационную работу по открытию работниками лицевых счетов в кредитной организации на наиболее выгодных для работников условиях.

**4.21.5.**  Выплачивает заработную плату не реже чем каждые полмесяца: «07» - выплата за первую половину текущего месяца; «22» - выплата за вторую половину прошедшего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**4.21.6.** Производит оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

**4.21.7.** Производит оплату труда педагогических работников за время осенних, зимних, весенних, летних каникул из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

**4.21.8.** Обеспечивает занятость работников во время карантинов, отмены (приостановки) занятий в связи с неблагоприятными погодными условиями или иных случаях в рамках исполнения должностных обязанностей, не связанных с непосредственными контактами с обучающимися, производя в полном объеме выплату заработной платы.

**4.21.9.** Оплачивает и регулирует труд лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994).

**4.21.10.** Сохраняет заработную плату за работниками в случае принятия решения о приостановлении (ограничении) деятельности отдельных муниципальных учреждений в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

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

**4.23.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ заработная плата сохраняется в полном размере.

**4.24.** Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст.157 ТК РФ.

**4.25.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

**4.26.** Работодатель осуществляет полную и своевременную уплату налогов и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды, не допускают образования задолженности по заработной плате.

**4.27.** Расчет средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со статьей 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

**4.28.** 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 одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12453/886577905315979b26c9032d79cb911cc8fa7e69/#dst100163) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

**4.29.** В целях снятия социальной напряженности руководитель информирует представительный орган работников образовательной организации об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов (ставок), выплатах компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

**4.30. Профсоюз:**

**4.30.1.** Участвует в установлении системы оплаты труда.

**4.30.2.** Участвует в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации.

**4.30.3.** Осуществляет контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по ликвидации задолженности по заработной плате и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

V. Рабочее время и время отдыха

**5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**5.1.1.** Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового *распорядка* ***(Приложение № 7 к настоящему Договору),*** учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**5.1.2.** Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**5.1.3.** Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](#consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с 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» (далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**5.1.4.** Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

**5.1.5.** Педагогические работники привлекаются к выполнению дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату и регулируемых локальными нормативными актами организации, к периодическим кратковременным дежурствам в организации в период осуществления образовательного процесса, которое при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, установленных для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

**5.1.6.** В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная до начала данного периода.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

**5.1.7.** Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

**5.2.** Привлечение работников к сверхурочным работам регулируется статьей 99 ТК РФ.

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

**5.4.** 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, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

**5.5.** В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

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

**5.6.** Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**5.6.1.** Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном Порядком принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ***(Приложение № 2 к настоящему Договору)***

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника Ежегодный отпуск должен быть перенесен 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.

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

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

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

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

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

**5.7.** При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным (2-й, 3-й или 4-й степени) по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

**5.7.1**. На основании письменного согласия работника, занятого на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную частью второй статьи 117 ТК РФ (7 календарных дней), ***может быть заменена*** отдельно устанавливаемой денежной компенсацией.

**5.7.2.** Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

**5.8. Стороны договорились**

**5.8.1.** Предоставлять руководителям и работникам образовательных учреждений с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – не менее 3 календарных дней;

- бракосочетание детей – не менее 1 календарного дня;

- рождение ребенка - не менее 1 календарного дня;

- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 календарных дней;

- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - не менее 2 календарных дней в год в удобное для работника время;

- председателям первичных организаций профсоюза - не менее 4 календарных дней;

- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – не менее 2 календарных дней;

- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – не менее 2 календарных дней;

- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения;

- руководителям и работникам образовательных учреждений, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 календарных дней.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо по согласованию сторон предоставляется в иное время.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

**5.8.2.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ.

**5.8.3.** Педагогическим работникам организации предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением о порядке предоставления педагогическим работникам организации длительного отпуска сроком до одного года ***(Приложение № 8 к настоящему Договору)***

**5.8.4.** Производственные совещания, педсоветы, другие мероприятия проводятся администрацией образовательной организации не чаще двух раз в месяц продолжительностью не более трех часов. О мероприятии работники извещаются не позднее чем за три дня.

**5.11. Профсоюз:**

**5.11.1.** Осуществляет контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

**5.11.2.** Предоставляет работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

**5.11.3.** Вносит работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора.

**5.11.4.** Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

**VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

**6.1. Работодатель:**

**6.1.1.** Оказывает материальную помощь работникам организации. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются соответствующим Положением ***(Приложение №3 к Положению об оплате труда).***

**6.1.2.** При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохраняет за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производят оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Формы дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в установленномПорядке принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.  ***Приложение № 2 к настоящему Договору.***

**6.1.3.** Сохраняет за работниками место работы (должность) и [средний заработок](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/d17ef00fba54ddcf943b95c3f70f3f088da3dc22/) по месту работы на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования.

**6.1.4**. Способствует рассмотрению вопросов обеспечения работников образовательной организации местами в общежитиях либо обеспечении права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

**6.1.5.** Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со статьей 186 ТК РФ.

**6.1.6.** При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

**6.1.7.** При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника***в размере*** с учетом финансово-экономического положения работодателя.

**6.1.8.** Выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработкав случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

**6.1.9.** Освобождает педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению Департамента образования в государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), заработной платы в полном объёме, на время исполнения ими указанных обязанностей.

**6.1.10.** За счет бюджетных ассигнований бюджета Ивановской области, выделяемых на проведение ГИА, выплачивает педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, компенсацию за работу по подготовке и проведению ГИА. Размер и порядок выплаты установлены Постановлением Правительства Ивановской области от 25.12.2013 № 553-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ивановской области».

**6.1.11.** При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества выплачивает  работнику компенсацию за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещает расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

**6.1.12.** Предоставляет дополнительную гарантию в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных ТК РФ работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вызываемый вирусом SARS-COV-2;

**6.1.13.** Освобождают работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;

достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;

предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

**6.1.14.** При сокращении численности или штата работников образовательных учреждений преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо условий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, предоставляют работникам:

- направленных на обучение работодателем или поступивших самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающих эти программы;

- имеющих почетные звания, награжденных ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- членов одной семьи, работающих в одной образовательной организации;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- не освобожденных от основной работы председателей первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

1. **Охрана труда и здоровья работников**

**7.1. Стороны совместно:**

**7.1.1.** Рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

**7.1.2.** Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

**7.1.3.** Создают комиссию по вопросам охраны труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, организуют их работу в соответствии с Положением о комиссии, разработанным в организации.

**7.1.4.** Ежегодно разрабатывают и рассматривают выполнение Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней ***(Приложение № 9 к настоящему Договору).***

Направляют план мероприятий Учредителю по электронной почте либо иным способом с целью доведения информации о планах по реализации мер по улучшению условий и охраны труда в образовательной организации, а также для выделения Учредителем необходимого финансирования на проведение мероприятий по охране труда.

**7.1.5.** Взаимодействуютпо проведению специальной оценки условий труда работников, в том числе на вновь организованных рабочих местах.

Обеспечивают включение представителей Профсоюза (председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченных лиц по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив) в состав комиссии по оценке готовности образовательных организаций к новому учебному году.

**7.1.6.** Осуществляют контроль за:

а) за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

б) предоставлением гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в образовательных организациях;

в) обучением работников и проверкой знаний требований охраны труда.

**7.2. Работодатель:**

**7.2.1.** Обеспечиваетбезопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

**7.2.2.** Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

**7.2.3.** Принимает меры к организации безопасного рабочего места.

**7.2.4.** Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

**7.2.5.** Организует разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в установленномПорядке принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ***Приложение № 2 к Коллективному Договору.***

**7.2.6.** Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**7.2.7.** Обеспечивает:

- приобретение за счет собственных средств и выдачу прошедших подтверждение соответствия в установленном порядке средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с установленными нормами;

- оснащение средствами коллективной защиты.

Список профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты, порядок и нормы выдачи определяется Приложением к Положению об обеспечении работников МБОУ «СШ № 35» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами ***Приложение № 10 к Коллективному договору.***

Список профессий и должностей на получение смывающих средств, порядок и нормы выдачи определяется Приложением к Положению Об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами ***Приложение № 11 к Коллективному договору.***

**7.2.8**.Принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в соответствии со статьей 223 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 года N 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, специалиста по охране труда, имеющего соответствующее образование, их функции осуществляют руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

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

7.2.10. Обеспечивает разработку правил и инструкций по охране труда исходя из должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

**7.2.11.** Организует проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 214 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

# **7.2.12.** Обеспечивает подачу декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

**7.2.13.** Обеспечивает за счет средств работодателя прохождение работниками (в том числе работниками, выполняющими работу по совместительству):

- обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

- обязательных психиатрических освидетельствований (для отдельных категорий работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»);

- внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями;

- других обязательных медицинских осмотров в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

Сохраняют за работниками место работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

**7.2.14.** Освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;

- достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;

- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

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

**7.2.16.** Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст.227-231 ТК РФ.

**7.2.17.** Осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

**7.2.18.** Исключает применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 №629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

**7.2.19.** Обеспечивает образовательную организацию аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020Г. №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам», а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

**7.2.20.** Создает условия для организации отдыха и питания работников. Предусматривают возможность организации питания для педагогов, привлеченных к проведению государственной итоговой аттестации (ГИА).

**7.2.21.** Обеспечивает рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

**7.2.22.** Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка уполномоченных лиц и внештатных инспекторов Профсоюза по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц должно составлять 16 рабочих часов.

**7.2.23.** Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников из всех источников финансирования.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняются в ежегодном Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, разработанном в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

**7.2.24.** Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и количества профессиональных заболеваний согласно, перечня, установленного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 № 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».

**7.2.25.** Согласовывает мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в т.ч. работников сторонних организаций с работодателем, осуществляющим производство работ (оказание услуг) на территории образовательной организации.

**7.2.26.** Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации, установленные ст.92,117,147 ТК РФ.

**7.2.27.** Обеспечивает ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

**7.2.28.** Обеспечивает при приеме на работу инвалида или при признании работника инвалидом (в случае предоставления подтверждающих документов) создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

**7.2.29.** Осуществляет обязанности по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в соответствии со статьей 312.7 ТК РФ.

**7.2.30.** Создает условия для проведения социально-культурной и иной работы в образовательной организации в соответствии со ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах».

**7.3. Профсоюз:**

**7.3.1.** Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

**7.3.2.** Проводит независимый профсоюзный аудит условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников образовательной организации

**7.3.3.** Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

**7.3.4.** Содействует в проведении специальной оценки условий труда работников. Участвует в работе комиссий по организации и проведению специальной оценки условий труда работников.

**7.3.5.** Разрабатывает предложения по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников на производстве.

**7.3.6.** Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве.

**7.3.7.** Проводит разъяснительную работу среди работников в образовательных организациях по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

**7.3.8.** Защищает права и законные интересы членов Профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

**7.3.9.** Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу во вредных и особых условиях труда.

**7.3.10.** Организует проведение проверок состояния условий и охраны труда в образовательных организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и соглашением.

**7.3.11.** Контролирует реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации, либо непосредственно на рабочем месте, вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований охраны труда, возникших не по вине работника.

**7.3.12.** Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.

**VIII. Защита социально-трудовых прав молодежи**

**8.1. Стороны совместно содействуют:**

обеспечению внедрения и (или) развитию системы наставничества в образовательной организации;

профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых специалистов;

повышению профессионального и карьерного роста молодых специалистов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

реализации их общественно-полезных инициатив и интересов;

обеспечению их правовой и социальной защищенности;

работе совета молодых учителей с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем молодых учителей.

**8.2. Работодатель:**

**8.2.1.** Способствует развитию наставничества*,* закреплению наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами.

**8.2.2.** Предусматривает доплату наставникам в размере от 1000 рублей.

**8.2.3.** Способствует повышению квалификации молодых специалистов, повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

**8.2.4.** Привлекает молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления организацией.

**8.2.5.** В соответствии с муниципальной программой «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» (постановление Администрации города Иванова от 11 ноября 2022 г. N 1823) в рамках реализации подпрограммы "Поддержка отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы города Иванова" предоставляет ежемесячные и единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера отдельным категориям работников учреждения в следующих формах:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;

- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.».

8.2.6. При наличии финансовых средств оказывает материальную помощь:

- при первом бракосочетании работника в размере 1000 рублей

- при рождении ребенка в размере 1000 рублей

**8.3. Профсоюз:**

**8.3.1.** Проявляет внимание к социально-экономическим проблемам молодежи и добивается их решения.

**8.3.2.** Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением социально-трудовых прав и интересов.

**8.3.3.** Способствует участию молодежи в культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях образовательного учреждения, профсоюзов.

**IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза**

**9.** **Стороны Соглашения договорились о нижеследующем:**

**9.1.** Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются в соответствии с [ТК](consultantplus://offline/ref=0950BEB25F2D1CC8FA8F2D1FFF79B2434D1B39CEBD37E1E5BBC87A8C29FA5C2A88CBD772B45AAFC92C0F267264l6BDL) РФ, Уставом Общероссийского Профсоюза образования и реализуются с учетом городского отраслевого Соглашения, устава и Договора образовательной организации.

**9.2. Работодатель:**

**9.2.1.** Способствует созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в образовательной организации;

обеспечивает условия для уставной деятельности ее выборных органов;

не допускает случаев нарушения прав Профсоюзов, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

**9.2.2.** Не препятствует уполномоченным представителям Профсоюза в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза для реализации уставных задач Профсоюзов и предоставленных законодательством Профсоюзам прав: с целью получения информации, сведений и разъяснений по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, а также осуществлению контроля за выполнением трудового законодательства, устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии с законодательством федерального, регионального и муниципального уровней.

**9.2.3.** Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

**9.2.4.** Одновременно с выплатой заработной платы обеспечивает:

при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет Ивановской городской организации Общероссийского Профсоюза образования членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов;

при наличии письменных заявлений работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячное перечисление на счет Ивановской городской организации Общероссийского Профсоюза образования денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, установленных пунктом 1.5. Договора.

**9.2.7.** Содействует профсоюзным органам в использовании информационных систем образовательной организации для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

**9.2.8.** Своевременно рассматривает представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимает меры по устранению нарушений.

**9.2.9.** На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых Профсоюзом, освобождает председателя первичной профсоюзной организации, членов выборных профсоюзных органов, уполномоченного по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив от работы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

**9.3.** **Стороны договорилис**ь, что лица, включая членов Профсоюза, участвующие в ведении коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются, при необходимости, от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон для осуществления соответствующей деятельности.

**9.4.** **Руководитель предоставляет Профсоюзу:**

- необходимое помещение для работы выборного профсоюзного органа и проведения профсоюзных собраний;

- регулярный доступ к оргтехнике, средствам связи, компьютерному оборудованию, Интернету (при наличии данного вида связи у работодателя), в том числе для: учета членов Профсоюза и обеспечения их электронными профсоюзными билетами; доступа в Единую электронную Базу Профсоюза и отслеживания бонусных программ лояльности, содержащих дополнительные льготы для членов Профсоюза; создания электронной страницы первичной профсоюзной организации на официальном сайте образовательной организации;

- необходимые нормативные документы.*.*

**9.5.** Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе связанные с тем, что:

**9.5.1.** Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители (их заместители) - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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.

**9.5.2.** Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

**9.5.3.** Председатель первичной профсоюзной организации, члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в образовательной организации, уполномоченное лицо Профсоюза по охране труда, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательной организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т.д.) и на время участия в работе съездов, конференций, комитетов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц - 16 рабочих часов.

**9.6.** Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа, заключаемая в выполнении общественных обязанностей в интересах коллектива работников, признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах за эффективное выполнение определенных обязанностей в рамках социального партнерства и участие в общественно-государственном управлении образовательной организацией.

**9.7.** За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении образовательными учреждениями установить стимулирующие выплаты:

председателям первичных профсоюзных организаций в размерах, установленных коллективным договором, 15% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя - 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством~~;~~

- уполномоченным по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

**9.8.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев ликвидации образовательной организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном [ТК](consultantplus://offline/ref=0950BEB25F2D1CC8FA8F2D1FFF79B2434D1B39CEBD37E1E5BBC87A8C29FA5C2A88CBD772B45AAFC92C0F267264l6BDL) РФ, с учетом положений настоящего Договора.

**9.9.** Органы первичных профсоюзных организаций вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих законодательство о Профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

**9.10.** Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/4edc7754e2ca0c43accd20a28d1067cb789af9ca/).

**X. Контроль за выполнением Договора.**

**Ответственность сторон социального партнерства.**

**10.1.** Контроль за выполнением Договора осуществляется Сторонами и их представителями, а также Комитетом по труду.

Текущий контроль за выполнением Договора осуществляет Комиссия по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в порядке, установленном Сторонами Договора.

**10.2.** При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии со статьей 5.29 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

**10.3.** В августе месяце каждого календарного года Работодатель и Профсоюз отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств по Договору.

**10.4.** Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным  законом.

**10.5.** Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены ст.5.31. КоАП РФ.

**10.6.** Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

**10.7.** Споры, возникающие между Сторонами Договора при его реализации, подлежат урегулированию путем переговоров или разрешаются в судебном порядке.

**Перечень приложений к Коллективному договору:**

**Приложение № 1** Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений в МБОУ «СШ № 35»;

**Приложение № 2** Порядок принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации

**Приложение № 3** Положение о дистанционной работе

**Приложение № 4** Положение об оплате труда

1. приложение № 1 к Положению об оплате труда: **Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера**
2. приложение № 2 к Положению об оплате труда: **Положение о порядке, условиях распределения и выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 35»**
3. приложение № 3 к Положению об оплате труда: **Положение о премировании и о материальной помощи**

**Приложение № 5** Положение об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по другой должности, по которой квалификационная категория не установлена

**Приложение № 6** Форма расчетного листка

**Приложение № 7** Правила внутреннего трудового распорядка

**Приложение № 8** Положение о порядке предоставления педагогическим работникам организации длительного отпуска сроком до одного года

**Приложение № 9** План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней

**Приложение № 10** Список профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты, порядок и нормы выдачи определяется Приложением  
к Положению об обеспечении работников МБОУ «СШ № 35» средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами

**Приложение № 11** Список профессий и должностей на получение смывающих средств, порядок и нормы выдачи определяется Приложением  
к Положению Об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами

Приложение № 1

к Коллективному договору

Управление образования Администрации города Иванова

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 35»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано.  Протокол заседания  № 6 от 02.11.2023  Председатель Трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Куприна | Утверждаю.  Директор МБОУ «СШ № 35»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Минеева  Приказ от 02.11.2023 № 157-О |

**Положение**

**о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений**

**в МБОУ «СШ № 35»**

**1. Общие положения**

* 1. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 35» (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнерства, созданным сторонами для заключения Коллективного договора, подготовку и заключение соглашений, а также организация контроля выполнения Коллективного договора и соглашений.
  2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и региональными законами, муниципальными правовыми актами, Соглашением между администрацией города и Профсоюзом образования, локальными нормативными актами организации, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Ивановской области.
  3. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей.

Количество членов комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Персональный состав комиссии утверждается сторонами.

1.4. В период действия Коллективного договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются Комиссией в 10 - дневный срок.

**2. Цели и задачи Комиссии**

2.1.Основными целями Комиссии являются:

-развитие социального партнерства;

-согласование социально-экономических интересов работников и работодателя организации;

-регулирование социально-трудовых отношений в сфере образования.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключения Коллективного договора на очередной срок;

- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации Коллективного договора;

- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников организаций, установленных законодательством о труде, Соглашением между администрацией города и Профсоюзом образования;

- обсуждение проектов локальных нормативных актов организации, постановлений, решений, связанных с социально-трудовыми отношениями в сфере образования;

- изучение опыта по заключению коллективных договоров в сфере образования в городе;

- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий Коллективный договор.

2.3. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

**3. Права Комиссии**

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

* + - координировать совместные действия сторон по реализации Коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в организации;
    - контролировать ход выполнения Коллективного договора, вносить предложения работодателю и на обсуждение коллектива о нарушениях Коллективного договора или связанных с возможностью возникновения трудовых споров;
    - заслушивать на своих заседаниях отчеты руководителя организации и председателя первичной профсоюзной организации по выполнению Коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
    - запрашивать и получать информацию о социально-экономическом положении в отрасли, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения Коллективного договора;
    - решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора;
    - осуществлять контроль за выполнением своих решений;
    - вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивающих выполнение мероприятий по реализации Коллективного договора и решений Комиссии.

**4. Организация деятельности Комиссии**

* 1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.
  2. Для рассмотрения вопросов, возникающих в ходе выполнения Коллективного договора, а также осуществления постоянной связи с территориальными органами социального партнерства Комиссия образует постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон.
  3. Работу Комиссии организуют сопредседатели комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами Коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

* 1. Сопредседатели Комиссии:
* обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений их реализации;
* председательствуют на заседаниях Комиссии;
* утверждают состав рабочих групп;
* подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.
  1. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее 50% членов Комиссии каждой из сторон социального партнерства.

Решение Комиссии принимается на основе согласия сторон социального партнерства при условии, что каждая из них приняла решение двумя третями голосов от числа присутствующих на заседании.

* 1. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.
  2. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

**5. Срок полномочий Комиссии**

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия Коллективного договора. В случае продления действия Коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение № 3

к Коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано.  Протокол заседания  № 6 от 02.11.2023  Председатель Трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Куприна | Утверждаю.  Директор МБОУ «СШ № 35»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Минеева  Приказ от 02.11.2023 № 157-О |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дистанционной (удаленной) работе в МБОУ «СШ № 35»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в МБОУ «СШ № 35» в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом МБОУ «СШ № 35», Коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

**2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения 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 общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3 На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим локальным актом и Трудовым кодексом РФ.

**3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие МБОУ «СШ № 35» с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (цветные фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. 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.

3.4. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными без использования ЭЦП.

3.5. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами.

3.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с  
 материнством, дистанционный работник лично предоставляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки), предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нарочно, непосредственно в МБОУ «СШ № 35» или направляет их по месту нахождения работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, МБОУ «СШ № 35» не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.8 Взаимодействие работника и МБОУ «СШ № 35» осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредствам аудио и видео связи с использованием телефона, программного обеспечения и сети Интернет. Время взаимодействия работника и МБОУ «СШ № 35» включается в рабочее время работника без последующей отработки.

3.9 Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

**4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником**

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе или дополнительные соглашения к Трудовому договору могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом МБОУ «СШ № 35» не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора или соглашения обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается местонахождение МБОУ «СШ № 35».

**5. Организация работы дистанционного работника**

5.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

* проверять содержимое электронной почты;
* получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
* направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
* осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
* выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

5.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

**6. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу**

6.1 МБОУ «СШ № 35» вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия 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 МБОУ «СШ № 35» на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

6.2 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе МБОУ «СШ № 35» также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

**7. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу**

7.1. Список работников, которые временно переводятся на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, утверждается приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

7.2. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях МБОУ «СШ № 35» остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании образовательной организации.

**8. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу**

8.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора и не может превышать 6 месяцев.

8.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, более длительный срок, директор МБОУ «СШ № 35» вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

8.3. Работодатель при необходимости может инициировать прекращение перевода на дистанционную работу. Работник обязан выйти на работу в учреждение для выполнения трудовых обязанностей в дату, указанную в уведомлении.

**9. Порядок обеспечения оборудованием**

9.1. МБОУ «СШ № 35» обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

9.2. При необходимости проводится обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

9.3. По соглашению сторон, заключенного в любой форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

9.4. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

**10.Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до принятия нового положения.

10.2. С настоящим положением работник знакомится под подпись по правилам, которые установлены в МБОУ «СШ № 35» для ознакомления с локальными нормативными актами.

Приложение № 6

к Коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано.  Протокол заседания Трудового коллектива  № 6 от 02.11.2023  Председатель Трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Куприна | Утверждаю.  Директор МБОУ «СШ № 35»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Минеева  Приказ от 02.11.2023 № 158-О |

**Форма расчетного листа**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (00000) К выплате:

Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оклад (тариф)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид | Период | Рабочие | | Оплачено | Сумма | Вид | Период | Сумма |
| дни | часы |
| **Начислено:** | | | | | | **Удержано:** | | |
| Пособие по уходу за ребенком до полутора лет |  |  | |  |  | **Выплачено**: | | |
| Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00 | | | | | | | | |

Общий облагаемый налог:

Приложение № 7

к Коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано.  Протокол заседания  № 6 от 02.11.2023  Председатель Трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Куприна | Утверждаю.  Директор МБОУ «СШ № 35»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Минеева  Приказ от 02.11.2023 № 158-О |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 35»**

**г.Иваново 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 «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ «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;

образовательная организация – общеобразовательная организация, образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования

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 образовательной организации;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (образовательной организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

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.

**II. Трудовые отношения**

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор с работником 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 ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 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. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации не допускается.

2.1.4. 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, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
* лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
* лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
* лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
* иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителя(ей), - не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.1.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это 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).

2.1.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора [приказ](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/1d91a5e82050178caef5d0eea647ee6caf4effd1/)  о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ (если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_340339/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360) ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- [документ](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_333621/d7e9aec7823bca8ad26627694937a9a78bc4071c/#dst100012), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_344270/6825066b1b7c9e4f6722fa4e848ec9d9152c8dfa/#dst100022) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.220 ТКРФ).

Работники, осуществляющие педагогическую деятельность, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями (*Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.05 2022 г. N 342н).*

2.1.11а. Право на занятие педагогической деятельностью имеют

лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;

совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения допускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования;

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

К занятию педагогической деятельностью в образовательной организации не допускаются иностранные агенты (ст. 46 [Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/) ).

2.1.12. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась *(ст. 283 ТК РФ).*

2.1.13. При заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства, предъявляют работодателю документы в соответствии со ст.327.3 ТК РФ и учетом п.14 статьи 13.2 Федерального закона №115-ФЗ от 25.07.2002г.

2.1.14. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в образовательную организацию, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте работы *(ст. 12* [*Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ)*](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/)*.*

2.1.15.Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно. Трудовые отношения с дистанционным работником регулируются в соответствии с «Положением о дистанционной (удаленной) работе» (глава 49.1. ТК РФ).

2.1.16. Обеспечение трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, регулируются ст.351.7. ТК РФ

2.1.17. 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).*

2.1.18. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.19. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России) сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.» *(ст. 65 ТК РФ).*

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

2.1.20. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности *(приказ Министерства труда от19.05.21 №320н)*.

2.1.21. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, установлении категории, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись 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 *(ч. 2 ст. 57 ТК РФ).*

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

2.1.23. Должностные обязанности руководителя организации не могут исполняться по совместительству *(п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании»).*

2.1.24. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором *(ч. 3 ст. 68 ТК РФ),* а также провести инструктажи по охране труда и пожарной безопасности.

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

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с [деловыми качествами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/307b9638d24d24fa83f0937c6a7f80ffd1a4baa5/#dst100240) работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/f9ccec223c774c4895b03311bcd7eb355ef9d78f/).

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 письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

2.2.6. На основе сведений о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год, в организации устанавливается квота для трудоустройства инвалидов *(Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).*

**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 образовательной деятельности в организации (сокращение количества классов-комплектов, 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, за исключением случаев, предусмотренных [частями второй](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_419240/529aefeed03faaf7aeae19e697e3347809ac86ba/#dst449) и [третьей статьи 72.2](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_419240/529aefeed03faaf7aeae19e697e3347809ac86ba/#dst450) ТК РФ. (ст. ст. 72.1ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации 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. 60.2, 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;
* не применяющего выданные ему в установленном [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/8539e92dc6f7886ba97841e38fc89ebbb7cac099/)  средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
* 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 предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.3.10. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/8539e92dc6f7886ba97841e38fc89ebbb7cac099/). В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится [оплата](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_419240/6ebef0e521b1330ea5f4800e3d08b28073b79246/#dst101019) за все время отстранения от работы как за простой.

**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, 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 образовательную организацию, 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. 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. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

2.4.9. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422432/63d103882fc8db710a1e00e243adca21f3987487/#dst616) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации *(пункт 13.1 ст.81  ТК РФ).*

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

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

2.4.11. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.4.12. При увольнении работника, который является материально ответственным лицом, проводится инвентаризация *(п.3 ст.11 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, п.1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 13.06.1995 №49)*

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 ([ст. 66.1](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_419240/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/#dst2360) ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [ст.140](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_419240/274f022222909efcef192f7615b143e34309164f/#dst100956) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему [заверенные](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/cc8071b6b37792778d4ce9fba7e76c373edc0618/) надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.4.15.  Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.4.16. 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.

2.4.17. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле. (п. 43 Правил).

**2.5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

2.5.1. 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](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425644/f52df7bb969f939b2e9c40a76671111f8a941d9c/#dst100079), установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.5.2. Сведения о трудовой деятельности включают в себя информацию 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 ТК РФ, иным федеральным [законом](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_377745/b004fed0b70d0f223e4a81f8ad6cd92af90a7e3b/#dst100056) информация.

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

2.5.4. Работник, который отвечает за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом руководителя. Указанный в приказе работник  должен быть ознакомлен с ним под подпись.

2.5.5. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде. *(*[*Федеральный закон от 28.12.2022 N 569-ФЗ)*](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_435730/)

2.5.6. Сведения о приеме или увольнении работников, а также о приостановлении или возобновлении трудового договора передаются в Социальный фонд Россиине позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме, увольнении работника, либо приказа о приостановлении или возобновлении трудового договора.

2.5.7.  Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

* на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
* в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.5.8. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

* в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
* при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.5.9. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России, 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.5.10. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

* наименование работодателя;
* должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);
* просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
* адрес электронной почты работника;
* собственноручная подпись работника;
* дата написания заявления.

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

**3.1. Работник имеет право** **на:**

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

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. 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. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных [законодательством](consultantplus://offline/ref=89A2C9D1622372171FAB73A5DF789BAE2AB9DA871E43B7206096D5A1BBC8C6F6ED80E478D7CF37FBFC8D24BC004F41E62D9668B833F51FC3wDz1J) о специальной оценке условий труда;

3.1.7. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

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

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

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

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

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

3.1.13. 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. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

**3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

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

3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

**3.3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации**

3.3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами.

3.3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.3.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

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

3.3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.3.9. право на участие в управлении организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом организации;

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

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

3.3.3.12.право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

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

3.3.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах образовательной организации.

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

3.3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.3.5.7. иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми [актами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402606/#dst9) Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами.

3.3.6. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

3.3.6.1. направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

3.3.6.2. обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.6.3. использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные [способы](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_468389/4b07ec615bc5f7ca99a620c9e9767f845ea9a463/#dst1213) защиты прав и законных интересов.

**3.4. Обязанности и ответственность педагогических работников**

3.4.1. Педагогические работники обязаны:

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

3.4.1.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.1.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

3.4.1.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.4.1.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.1.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

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

3.4.1.11. соблюдать Устав образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка.

3.4.1.12. сообщать работодателю о получении микротравмы;

3.4.1.13. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.4.1.14. поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;

* + - 1. соблюдать законные права и свободы учащихся (воспитанников);

3.4.1.16. вести себя корректно и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.4.2. в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

3.4.3. соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.4.4. Педагогический работник образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

3.4.6. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

**3.5. Педагогический работник обязан:**

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

3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

3.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.9. соблюдать Устав образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка.

**3.6. Педагогическим работникам запрещается:**

3.6.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

3.6.3. удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью;

3.6.4. оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

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

**3.7. Работодатель имеет право:**

3.7.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.7.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.7.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, [требований](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389182/7f308e0acbcc986b51caba3cb634a8bdbd94e7ef/#dst2607) охраны труда;

3.7.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/98b31fb9ec68d01fefb5bb66cad3bfa2c9705789/);

3.7.6. принимать локальные нормативные акты;

3.7.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.7.8. создавать производственный совет;

3.7.9. реализовывать права, предоставленные ему [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355882/b38f68636a6fea32ed01c714b351d5926d31b68b/#dst100022) о специальной оценке условий труда;

3.7.10. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

3.7.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации. Порядок видеонаблюдения в организации определен *в «Положении о системе видеонаблюдения в МБОУ «СШ № 35» (ст. 214.2.ТК РФ).*

**3.8. Работодатель обязан:**

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

3.8.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.8.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.8.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в [сроки](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/98b31fb9ec68d01fefb5bb66cad3bfa2c9705789/), установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

3.8.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

3.8.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.8.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.8.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/98b31fb9ec68d01fefb5bb66cad3bfa2c9705789/) и коллективным договором формах;

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

3.8.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/98b31fb9ec68d01fefb5bb66cad3bfa2c9705789/);

3.8.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать [моральный вред](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/98b31fb9ec68d01fefb5bb66cad3bfa2c9705789/) в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.8.16. предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации;

3.8.17. вести учет и расследовать обстоятельства и причины, которые привели к микроповреждениям или микротравмам работников;

3.8.18. создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов;

3.8.19. при невозможности создания условий, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам (превышение или понижение допустимых норм по основным показателям микроклимата в организации (температура воздуха и т.д.)), применять меры по сокращению времени пребывания работников на рабочем месте в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.4.548-96, утвержденных постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 01.10.1996г. №21 путем:

- предоставления работникам дополнительных перерывов в течение рабочего дня;

- уменьшения продолжительности рабочего дня;

3.8.20. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_355882/b38f68636a6fea32ed01c714b351d5926d31b68b/#dst100027) о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**3.9. Работникам организации в помещениях образовательной организации и на ее территории запрещается:**

* отвлекаться от исполнения должностных обязанностей на использование личных устройств и оборудования, в т.ч. на переписку в мессенджерах и иных средствах связи, просмотр и переписку в социальных сетях, если иное не предполагает содержание должн6остных обязанностей работника,
* курить,
* распивать спиртные напитки,
* приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
* хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

**3.10. Ответственность сторон трудового договора:**

3.10.1. 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.

3.10.2. 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.

3.10.3. 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.

3.10.4. 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.

3.10.5. 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

3.10.6. 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.

3.10.7. [Моральный вред](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/aa46013b20309f1679e45f48b21c6ebc37da6e22/) при несчастном случае на производстве, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст.237 ТК РФ).

3.10.8. 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.

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

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

3.10.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

**IV.Рабочее времяи время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.1.2. Режим работы образовательной организации – с 8.00 до 16.00 час.

4.1.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.4. 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).

4.1.5. 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.

4.1.6. Перерывы в рабочем времени педагогических и других 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 организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.1.7. Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

|  |
| --- |
| **4.2. Особенности режима рабочего времени**  4.2.1. Выполнение педагогической работы учителями, 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 образовательной организации 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.  4.2.2. 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.  4.2.3. 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 образовательной деятельностью, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);  периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательной деятельности, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.  4.2.4. 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 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.  4.2.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, 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 образовательной организации.  4.2.6. При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.  4.2.7. Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.  4.2.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.  При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.  При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. |

4.2.9. В каникулярное время, в периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах либо в целом по образовательной организации, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная до начала данного периода.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

4.4. 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.

4.5. С учетом условий работы в организации 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.

Суммированный учет рабочего времени вводится по должностям:

- сторож

Учетный период - год

4.6. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работника, который ухаживает за больным членом семьи. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, которые являются основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (*ст.93 ТК РФ)*.

4.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) регулируется статьей 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_401289/c9a9e5b0d115a1f555b4405476f2e8d3680c1d7f/#dst100011), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работодатель обеспечивает 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.

4.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - 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).

4.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением [случаев](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/7d22494d1486cfffbc4efaf51dc2e5af86ffb8f9/), предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации в целом.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_401289/c9a9e5b0d115a1f555b4405476f2e8d3680c1d7f/#dst100011), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.10. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

* женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
* работники-инвалиды;
* работники, имеющие детей-инвалидов;
* работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
* работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
* работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
* работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
* работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
* работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

**4.11. Установление учебной нагрузки педагогических работников**

4.11.1.Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.11.2.Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре.

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

4.11.4.Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного абзацами третьим и четвертым настоящего пункта.

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

4.11.6. Предварительная работа по распределению объема учебной нагрузки на новый учебный год завершается до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск. Результаты распределения нагрузки объявляются работникам под подпись.

4.11.7. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращением количества классов.

4.11.8. Учебная нагрузка педагогических и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, на каждый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Учебная нагрузка им устанавливается в том случае, если у основных педагогических работников имеется полная нагрузка на ставку за норму часов педагогической работы.

|  |
| --- |
| 4.11.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).  4.11.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:  а) по взаимному согласию сторон;  б) по инициативе работодателя в случаях:  — уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества классов (класс-комплектов, групп);  — восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;  — возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. |

4.11. 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.

4.12. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс 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.

**4.14. Время отдыха:**

4.14.1. 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.

4.14.2. 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 работодателя.

4.14.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается 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.

4.14.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1–6 и 8 января – новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

4.14.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.14.6. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.14.7. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением о порядке предоставления работникам МБОУ «Средняя школа № 35» длительного отпуска сроком до одного года.

4.14.8. 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 подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.14.9. Ежегодный 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;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.14.10. 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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. 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.

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. (ст. 125 ТК РФ)

4.14.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено 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, а также случаев, установленных ТК РФ. (ст.126 ТК РФ)

4.14.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.14.13. 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.

4.14.14. 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.

4.14.15. 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.

4.14.16. В удобное время отпуск предоставляется:

одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР;

беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;

супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;

работнику, усыновившему ребенка (детей) в возрасте до трех лет;

работникам-совместителям ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе;

ветеранам боевых действий;

супругам военнослужащих;

работникам, отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;

работникам, призванным по мобилизации, или поступившим на военную службу по контракту, или заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

иным работникам в соответствии с нормами трудового законодательства, иных нормативно-правовых актов

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

участникам Великой Отечествен ной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 ТК РФ, иными федеральными [законами](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ac98e98a7f06d32e7efc3643733e00e94c4fb1b6/)  (ст.128ТК РФ).

4.14.18. В соответствии с коллективным договором организации руководителю и работникам образовательной организации с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств*:*

бракосочетание самого работника – не менее 3 календарных дней;

бракосочетание детей – не менее 1 календарного дня;

рождение ребенка - не менее 1 календарного дня;

смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 календарных дней;

имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - не менее 2 календарных дней в год в удобное для работника время;

председателям первичных организаций профсоюза - не менее 4 календарных дней;

уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – не менее 2 календарных дней;

членам выборных профсоюзных органов всех уровней – не менее 2 календарных дней;

день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения;

руководителям и работникам образовательных учреждений, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 календарных дней.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо по согласованию сторон предоставляется в иное время.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

4.14.19. 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.".

4.14.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

4.14.21. 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.

4.14.22. Работодатель, на основании письменных заявлений работников, *поданных не позднее чем за три дня,* освобождает их от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации:

- работников, не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;

- работников, достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;

- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставить работодателю справки из медорганизаций, подтверждающих прохождение осмотра.

4.14.23. Работодатель предоставляет работникам дополнительную гарантию в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных ТК РФ работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вызываемый вирусом SARS-COV-2.

**V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель с учетом мнения профкома применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений[[1]](#endnote-1):

объявляет благодарность

выдает премию

награждает ценным подарком

награждает почетной грамотой

представляет к званию лучшего по профессии

другие виды поощрений

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 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 (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 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 (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.3. [Не допускается](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_446203/7ff50b874c8cbce814266fd45eb5fff8b30449b6/#dst100266) применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом (ст.192 ТК РФ).

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 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, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных [законодательством](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_439191/) Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

6.7. 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.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 8

к Коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано.  Протокол заседания ППО  № 6 от 02.11.2023  Председатель Трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Куприна | Утверждаю.  Директор МБОУ «СШ № 35»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Минеева  Приказ от 02.11.2023 № 158-О |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ «СШ № 35» длительного отпуска сроком до одного года**

**1. Общие положении**

1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ «СШ № 35» длительного отпуска сроком до одного года (далее Положение) регулирует отношения педагогических работников и администрации школы о порядке предоставления длительного дополнительного отпуска в соответствии с действующим законодательством.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 (зарегистрировано в Минюсте РФ 15 июня 2016 г. Регистрационный N 42532) «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее Порядок), статьи 335 Трудового Кодекса РФ и регулирует порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБОУ «СШ № 35».
3. Педагогические работники школы, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

1.4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающий факт непрерывной педагогической работы.

1.5. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

1.6. Продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. При этом общая продолжительность отпуска не должна превышать 12 месяцев.

1.7. Работа на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели или с неполной учебной нагрузкой не является основанием для ограничения в предоставлении работнику длительного отпуска.

1.8. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии педагогов, так как за этот период учреждение не уплачивает за работника страховые взносы в ПФР.

1.9. Неиспользованный длительный отпуск не может быть присоединен к очередному аналогичному отпуску.

1.10. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

1.11. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не заносится в трудовую книжку работника.

**2. Порядок предоставления и оплаты отпуска**

2.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

2.2. Работник, пожелавший использовать длительный отпуск, подает заявление на имя руководителя образовательного учреждения за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются: дата начала отпуска, дата его окончания и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Заявление должно быть рассмотрено администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом в течение 5 дней с момента подачи.

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

2.4. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в учреждении составляется график предоставления длительных отпусков.

2.5. Работник вправе отказаться от использования отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

2.6. Руководитель учреждения может отказать в предоставлении длительного отпуска в следующих случаях:

- непрерывный педагогический стаж работника составил менее 10 лет;

- заявление подано с нарушением сроков, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения:

- педагогический работник был письменно предупрежден в установленном законом порядке о расторжении трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией, реорганизацией, сокращением численности или штата работников;

- не истек срок действия и не снято наложенное на работника в установленном законом порядке дисциплинарное взыскание.

2.7. Длительный отпуск директору учреждения оформляется приказом управления образования Администрации города Иванова.

2.8. Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы.

2.9. При увольнении работника денежная компенсация за неиспользованный длительный отпуск не производится.

2.10. Если педагогический работник заболел в длительном отпуске, то листок нетрудоспособности ему не оплачивается.

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

2.12. В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

2.13. Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе при предъявлении заявления и заверенной копии приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

**3. Права и льготы работников, находящихся в длительном отпуске**

3.1. За находящимся в длительном отпуске работником сохраняются прежнее место работы и должность, квалификационная категория (если срок категории не истекает в соответствии с нормативными правовыми актами). Кроме того, за ним остаются льготы, предусмотренные индивидуальными и коллективными трудовыми договорами, установленные федеральным и региональным законодательством.

3.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

3.3. В период длительного отпуска педагогического работника нельзя уволить (кроме случаев ликвидации учебного заведения или обнаружения проступка, за который он несет ответственность на основании действующего законодательства), переводить на другую работу. Нельзя работника отозвать из отпуска без личного согласия (кроме случаев ликвидации последствий стихийного бедствия в учреждении или несчастных случаев, происшедших с детьми).

3.4. В длительном отпуске работник имеет право:

- заниматься научно-исследовательской работой;

- защищать диссертацию;

- состоять в трудовых правоотношениях с другими работодателями;

- вести индивидуальную педагогическую или предпринимательскую деятельность в порядке, определенном законодательством.

3.5. Работник (при желании) имеет право прервать длительный отпуск. Заявление о прекращении отпуска подается в срок не менее чем за две недели.

3.6. Ежегодные основной и дополнительный отпуска могут присоединяться к длительному отпуску при условии, что сначала предоставляется основной и дополнительный, а затем длительный отпуск.

3.7. Следующий длительный отпуск предоставляется работнику только по истечении 10 лет непрерывной преподавательской деятельности.

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

**4. Заключительные положения**

4.1. Руководитель учреждения в двухнедельный срок должен принять меры для временного замещения основного работника, подавшего заявление на длительный отпуск. Учебную нагрузку распределяют между работниками данного учреждения либо заключают трудовой договор (контракт) с другим работником в порядке, установленном законодательством.

4.2. Длительный отпуск нескольким членам педагогического коллектива, обратившимся к администрации одновременно, предоставляется по графику. Его составляют руководитель учреждения, педагогический совет (иной орган самоуправления учреждения), согласовывается с профсоюзом. При этом должны соблюдаться права работников на длительный отпуск и качественная организация образовательного процесса.

Приложение № 1

к Положению о порядке и условиях

предоставления педагогическим

работникам МБОУ «СШ № 35»

длительного отпуска сроком

до одного года

**Перечень должностей по образовательному учреждению,**

**работа в которых засчитывается в стаж**

**непрерывной преподавательской работы**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы.

* учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, педагог дополнительного образования, руководитель физического воспитания, музыкальный руководитель, воспитатель.

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:

* директор образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;
* заместитель директора, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;
* директор, начальник филиала образовательного учреждения, заведующий филиалом образовательного учреждения;
* заведующий, заместитель заведующего отделом; заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, интернатом при образовательном учреждении;
* методист, старший методист, старший воспитатель, классный воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, старший вожатый.

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 объёме не менее 9 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение № 9

к Коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано.  Протокол заседания Трудового коллектива  № 6 от 02.11.2023  Председатель Трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Куприна | Утверждаю.  Директор МБОУ «СШ № 35»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Минеева  Приказ от 02.11.2023 № 158-О |

# **П Л А Н**

мероприятий по улучшению условий и охраны труда

в 2025-2028 г.г.

# **Цели:**

* приведение состояния условий и охраны труда в МБОУ «СШ № 35» в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации;
* непрерывное совершенствование и повышение эффективности работы по охране труда;
* обеспечение безопасности и охраны здоровья работников;
* предотвращение (профилактика) случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование мероприятия* | *Срок проведения* | *Ответственный исполнитель,*  *соисполнители:* | *Отмет ка о выпол-*  *нении* |
| **1. Мероприятия по модернизации нормативного обеспечения охраны труда** | | | | |
| 1. | Разработка проекта по ведению электронного документооборота в области охраны труда. | Январь - Февраль | Специалист по ОТ |  |
| 2. | Введение электронного документооборота в области охраны труда. | По мере  необходимости | Специалист по ОТ |  |
| 3. | Разработка инструкций по охране труда по новым требованиям | По мере  необходимости | Специалист по ОТ |  |
| 4. | Разработка системы учета и рассмотрения причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. | Февраль, по мере  необходимости | Специалист по ОТ |  |
| **2. Организационные мероприятия** | | | | |
| 5. | Проведение ежегодного анализа состояния условий и охраны труда, детского и производственного  травматизма. | Ежегодно, 1 квартал | Директор Специалист по ОТ |  |
| 6. | Заключение, изменения, дополнения коллективного договора между работодателем и работниками (на срок не более трех лет). | По мере  необходимости | Директор |  |
| 7. | Создание службы охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ  (у каждого работодателя, осуществляющего  производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области). | Ежегодно, январь месяц | Директор |  |
| 8. | Создание комиссии по охране труда в соответствии со статьей 218 ТК РФ. | Ежегодно, январь | Директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | Выборы уполномоченного лица по охране труда на собрании профессионального союза, с составлением протокола. | Ежегодно, на срок полномочий выборного  профсоюзного органа | Директор Специалист по ОТ Председатель ПК |  |
| 10. | Подготовка:   * приказ «О проведении мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда» * план мероприятий | Ежегодно до 10 марта  Ежегодно до 13 марта | Директор  Специалист по ОТ |  |
| 11. | Проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню охраны труда. | Ежегодно Март-Апрель | Специалист по ОТ замдиректора по ВР |  |
| 12. | Участие в областном смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда среди  организаций бюджетной сферы. | По плану города | Специалист по ОТ |  |
| 13. | Участие в работе семинаров по вопросам охраны труда. | Ежегодно,  в течение всего периода | Специалист по ОТ |  |
| 14. | Проведение совещаний, семинаров, бесед, круглых столов по анализу существующей в учреждении  системы управления охраной труда и  соответствующих мероприятий для обеспечения непрерывного совершенствования системы  управления охраной труда. | В течение года | Директор Специалист по ОТ |  |
| 15. | Подготовка документов, устанавливающих организационную структуру системы управления охраной труда и функционирования данной системы. | В течение всего периода,  по мере  необходимости | Специалист по ОТ |  |
| 16. | Регулярное рассмотрение состояния условий труда на рабочих местах, функционирования системы  управления охраной труда на собраниях работников трудового коллектива, на совещаниях руководителей и специалистов. | Не реже 1 раза в квартал | Директор Специалист по ОТ |  |
| 17. | Подготовка перечня профессий и работ, при  поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр. | Ежегодно, январь | Специалист по ОТ  Секретарь |  |
| 18. | Подготовка перечня контингента и поимённого  списка лиц для проведения медицинских осмотров. | Ежегодно, декабрь | Секретарь |  |
| 19. | Разработка (пересмотр) перечней должностей и профессий работников для бесплатной выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств. | Ежегодно, Январь | Замдиректора по АХЧ  Специалист по ОТ |  |
| 20. | Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам, занятым на тяжелых  работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда. | Ежегодно, на основании результатов  СОУТ | Директор |  |
| 21. | Реализация законного права работодателя на возврат 20% взносов, ранее перечисленных в Фонд  социального страхования (на проведение предупредительных мер по охране труда). | Ежегодно, до 01 августа | Директор |  |
| 22. | Целевое использование средств на финансовое  обеспечение 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. | Ежегодно, в течение I-IV кв. | Директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 23. | Расследование и учет несчастных случаев на производстве. | Ежегодно,  в течение всего периода | Директор Специалист по ОТ |  |
| 24. | Расследование и учет профессиональных заболеваний. | Ежегодно,  в течение всего периода | Директор |  |
| 25. | Расследование и учет несчастных случаев с учащимися | Ежегодно,  в течение всего периода | Директор Специалист по ОТ  Замдиректора по УВР |  |
| 26. | Подготовка информации о выполнении плана  мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | Ежегодно, до  01 февраля | Специалист по ОТ |  |
| **3. Обучение по охране труда** | | | | |
| 27. | Проведение анализа прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда всех работников. | В течение всего периода  по мере  необходимости | Директор Специалист по ОТ Замдиректора по УВР |  |
| 28. | Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждения по проверке знаний  требований охраны труда в обучающей организации. | По мере  необходимости | Специалист по ОТ |  |
| 29. | Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников и инструктажей. | Ежегодно,  в течение всего периода  по мере  необходимости | Специалист по ОТ |  |
| 30. | Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве. | Ежегодно,  в течение всего периода  по мере  необходимости | Секретарь |  |
| 31. | Организация обучения по программам:   * «Обучение по охране труда при работе на высоте»; * «Правила по охране труда при эксплуатации тепловых энергоустановок»; * дополнительного образования по пожарной безопасности; * электробезопасности (с присвоением квалификационной группы различным категориям слушателей). | Ежегодно,  в течение всего периода | Специалист по ОТ Секретарь |  |
| 32. | Обучение обучающихся основам безопасности жизнедеятельности. | Ежегодно,  в течение всего периода | Специалист по ОТ учителя |  |
| 33. | Организация систематического контроля за  соблюдением норм и правил ОТ при проведении с обучающимися различных видов занятий и работ, проведении экскурсий и соревнований. | Ежегодно,  в течение всего периода | Директор Замдиректора по ВР  Специалист по ОТ |  |
| 34. | Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (неэлектротехнический персонал). | Ежегодно,  в течение всего периода  по мере  необходимости | Директор  Секретарь |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 35. | Разработка программы проведения инструктажа неэлектротехнического персонала на группу I по электробезопасности. | Ежегодно,  в течение всего периода  по мере  необходимости | Специалист по ОТ  Замдиректора по АХЧ |  |
| 36. | Разработка, утверждение, пересмотр и  тиражирование инструкций по охране труда. | Ежегодно, по мере  необходимости | Специалист по ОТ |  |
| 37. | Приобретение журналов регистрации инструктажей по охране труда, журнала по эксплуатации зданий и сооружений, журнала учета присвоения I группы по электробезопасности неэлектротехническому  персоналу. | Ежегодно,  январь-февраль По мере  необходимости | Зам.дир..по АХЧ |  |
| 38. | Оформление и обновление уголков охраны труда. | Ежегодно до 1 апреля | Специалист по ОТ |  |
| 39. | Обновление на сайте учреждения информации по охране труда. | Ежегодно до 1 апреля | Администратор сайта |  |
| **4. Санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия** | | | | |
| 40. | Осуществление ведомственного контроля по  обеспечению комплексной безопасности, в том числе охраны труда в МБОУ «СШ № 55» | Ежегодно,  в соответствии с планом работы  управления образования | Директор  Специалист по ОТ |  |
| 41. | Проведение комплексных и целевых обследований состояния условий труда на рабочих местах с  составлением актов проверок и подведением итогов. | Ежегодно до 28 апреля | Специалист по ОТ Зам.зав.по АХЧ |  |
| 42. | Проведение административно-общественного контроля состояния охраны труда. | По особому плану | Директор |  |
| 43. | Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда. | По мере  необходимости | Директор  Замдиректора по АХЧ |  |
| 44. | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков. | Ежегодно,  в течение всего периода | Директор  Специалист по ОТ |  |
| 45. | Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров  работников. | Ежегодно,  в течение всего периода | Секретарь |  |
| 46. | Анализ прохождения медицинских осмотров работниками. | Ежегодно до  28 апреля | Секретарь |  |
| 47. | Контроль оборудования для оказания медицинской помощи: аптечки, укомплектованные наборами  лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи. | Ежегодно,  в течение всего периода | Замдиректора по АХЧ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 48. | Приобретение аптечек первой помощи. | Ежегодно,  в течение всего периода | Замдиректора по АХЧ |  |
| 49. | Приобретение смывающих и обезвреживающих средств. | Ежегодно, по мере  необходимости | Замдиректора по АХЧ |  |
| 50. | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, респираторами, дезинфицирующими средствами. | Ежегодно, по мере  необходимости | Замдиректора по АХЧ |  |
| 51. | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними | Ежегодно,  в течение всего периода | Специалист по ОТ Замдиректора по АХЧ |  |
| 52. | Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим [законодательством.](consultantplus://offline/ref%3D46B89BB06E05856F8F0D7BD99A5D75F3C19EAAC10E26D31CBFF403B429B3B92EAC1A2E87A4BF9D3Cl7yFJ) | Ежегодно,  в течение всего периода | Директор Специалист по ОТ |  |
| 53. | Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, мест обогрева работников и оснащение  санитарно-бытовых помещений. | Ежегодно,  в течение всего периода | Специалист по ОТ Замдиректора по АХЧ |  |
| 54. | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых  помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами. | Ежегодно,  в течение всего периода | Директор Специалист по ОТ Замдиректора по АХЧ |  |
| 55. | Обеспечение работников питьевой водой. | Ежегодно,  в течение всего периода | Секретарь |  |
| 56. | Надлежащее ведение личных карточек учёта выдачи СИЗ. | Ежегодно,  в течение всего периода | Специалист по ОТ Замдиректора по АХЧ |  |
| **5. Технические мероприятия** | | | | |
| 57. | Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях,  тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и  обслуживаемых зонах помещений. | Ежегодно,  в течение всего периода | Замдиректора по АХЧ |  |
| 58. | Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений. | Ежегодно,  в течение всего периода | Замдиректора по АХЧ |  |
| 59. | Модернизация системы освещения, замена светильников в помещениях | Ежегодно,  в течение всего периода | Замдиректора по АХЧ |  |
| 60. | Проведение ремонтных работ по приведению зданий, сооружений, помещений к действующим нормам. | Ежегодно,  в течение всего периода | Замдиректора по АХЧ |  |
| 61. | Размещение производственного оборудования и организация рабочих мест, обеспечивающие  безопасности работников (при необходимости перепланировка). | Ежегодно,  в течение всего периода | Замдиректора по АХЧ |  |
| 62 | Размещение в местах действия опасных и вредных производственных факторов знаков безопасности, | Ежегодно,  в течение всего | Замдиректора по АХЧ |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | плакатов, нанесение на оборудование сигнальных цветов (закупка знаков на самоклеящейся пленке). | периода |  |  |
| 63. | Испытание диэлектрических средств защиты работников (галоши, перчатки, коврики и т.д.). | Ежегодно, до 01 августа | Замдиректора по АХЧ |  |
| 64. | Проведение электроизмерительных работ (проверка состояния заземления и изоляции электросетей,  электрооборудования, испытания и измерения сопротивления изоляции проводов). | Ежегодно, до 01 августа | Замдиректора по АХЧ |  |
| 65. | Приобретение наглядных материалов, литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение уголков по охране труда | Ежегодно,  в течение всего периода  по мере  необходимости | Замдиректора по АХЧ |  |

Приложение № 11

к Коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано.  Протокол заседания  № 6 от 02.11.2023  Председатель Трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Куприна | Утверждаю.  Директор МБОУ «СШ № 35»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Минеева  Приказ от 02.11.2023 № 158-О |

**Положение  
об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами**

**I. общие положения**

1.1. Положение об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и обезвреживающих средств в МБОУ «СШ № 35» (далее – Организация, работодатель).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"».

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя (в лице руководителя), должностных лиц и работников Организации.

1.4. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

1.5. Смывающие и обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

**II. Порядок приобретения, выдачи, применения и хранения смывающих и обезвреживающих средств**

2.1. Смывающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, согласно приложению к настоящему Положению.

2.2. Смывающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

2.3. Руководитель Организации вправе с учетом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

2.4. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии или сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

2.6. При выдаче смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством обязан информировать работников о правилах их применения.

2.7. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со стандартом смывающие и обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

2.8. Подбор и выдача смывающих и обезвреживающих средств осуществляются на основании результатов специальной оценки условий труда.

2.9. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право бесплатно получать смывающие и (или) обезвреживающие средства, составляется специалистом по охране труда. Указанный перечень формируются на основании типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учетом особенностей организации.

2.10. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно типовым нормам осуществляется заведующим хозяйством или заместителем директора по АХЧ.

2.11. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и др.) выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с понижением температуры, ветра и т. д.

2.12. Применение защитных средств, указанных в пункте 14 Положения, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

2.13. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и др.).

2.14. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

2.15. Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т. п.), каустической содой и др.).

2.16. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

2.17. При работе с водонерастворимыми веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и др.) согласно типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

2.18. Выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

**III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ учёта и ХРАНЕНИЯ  
смывающих и обезвреживающих средств**

3.1. В Организации ведётся надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и обезвреживающих средств в установленные сроки.

3.2. Сроки использования смывающих и обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

3.3. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств осуществляется заведующим хозяйством или заместителем директора по АХЧ и фиксируется под подпись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

3.4. Хранение выдаваемых работникам смывающих и обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с рекомендациями изготовителя.

**IV. Ответственность и организация контроля**

4.1. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заведующего хозяйством или заместителя директора по АХЧ..

4.2. Ответственность за контроль выдачи смывающих и обезвреживающих средств возлагается на специалиста по охране труда.

4.3. Ответственность за правильность использования (применения) смывающих и обезвреживающих средств возлагается на работника.

4.4. Общий контроль осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

**V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников Организации, согласовывается с профсоюзным комитетом Организации, утверждается приказом руководителя Организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение  
к Положению Об обеспечении работников

смывающими и обезвреживающими средствами

**Нормы  
бесплатной выдачи работникам смывающих  
и обезвреживающих средств**

| **№**  **п/п** | **Наименование профессии, должности** | **Наименование работ и**  **производственных факторов** | **Виды смывающих и (или)**  **обезвреживающих средств** | **Нормы выдачи**  **на одного**  **работника в**  **месяц** | Основание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Дворник | Работы, связанные с легкосмываемыми  загрязнениями, для мытья рук | Мыло туалетное (или жидкие  моющие средства) | 200 г. (250 мл) | Приложение №3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н) |
| 2 | Уборщик служебных помещений | Работы, связанные с легкосмываемыми  загрязнениями, для мытья рук | Мыло туалетное (или жидкие  моющие средства) | 200 г. (250 мл) | Приложение №3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н) |
| Работы с водными растворами, водой,  дезинфицирующими средствами, работы выполняемые в резиновых перчатках | Средство гидрофильного действия | 100 мл | Приложение №3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н) |
| Регенерирующие, восстанавливающие кремы,  эмульсии | 100 мл | Приложение №3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н) |
| 3 | Гардеробщик | Работы, связанные с легкосмываемыми  загрязнениями, для мытья рук | Мыло туалетное (или жидкие  моющие средства) | 200 г. (250 мл) | Приложение №3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н) |
| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Работы, связанные с легкосмываемыми  загрязнениями, для мытья рук | Мыло туалетное (или жидкие  моющие средства) | 200 г. (250 мл) | Приложение №3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н) |

Приложение № 1

К Положению об оплате

труда работников МБОУ «СШ № 35»

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано.  Протокол заседания Трудового коллектива  № 6 от 02.11.2023  Председатель Трудового коллектива  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Куприна | Утверждаю.  Директор МБОУ «СШ № 35»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Минеева  Приказ от 02.11.2023 № 158-О |

**Положение**

**о порядке, условиях распределения и выплат**

**стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 35»**

* 1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы (далее «Положение») разработано в целях установления механизма стимулирования труда работников МБОУ «СШ № 35» (далее - школа), связи заработной платы с результативностью труда, усиления мотивации работников к повышению качества выполняемой работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального учреждения в повышении качества образовательной и воспитательной деятельности, развития творческой активности и инициативы.

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.2. К стимулирующим выплатам относятся предусмотренные настоящим Положением ежемесячные надбавки к заработной плате работника, выплачиваемые в течение премиального периода, которые устанавливаются по результатам мониторинга оценки результативности и качества профессиональной деятельности всех работников школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей, а так же премии и материальная помощь работникам школы.

1.3. Конкретный размер стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника устанавливается на основании приказа директора. Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т.ч. премий) издаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или трудового коллектива.

1.4. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

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

1.5. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется индивидуально для каждого работника.

Руководитель организации обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

**2. Порядок и условия установления размера надбавок к заработной плат**

**из стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы**

.

2.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Комиссией по распределению стимулирующих выплат и согласовывается с Управляющим советом, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа, по представлению руководителя учреждения.

Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляются Положением о комиссии, утверждаемым руководителем организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или трудового коллектива.

2.2. Руководитель учреждения представляет в Управляющий совет школы аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Порядок рассмотрения Управляющим советом школы вопроса о стимулировании работников устанавливается настоящим Положением.

2.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением

* пределах фонда оплаты труда. Условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами. ***(Приложение 1).***

2.4. В целях поощрения работников (в том числе и технических) за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

* выплаты за интенсивность, высокие результаты работы, знание и использование в работе иностранных языков;
* выплаты за качество выполняемых работ;
* за работу с документами (программами и иными);
* за работу с документами, не входящих в функциональные обязанности работника;
* за осуществление педагогическими работниками разработки рабочих программ;
* подготовку образовательных программ по урочной и внеурочной деятельности;
* по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;
* за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника;
* трудоемкость и расширение зоны обслуживания;
* выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
* премиальные выплаты по итогам работы;
* создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с учащимися;
* новаторство в педагогической деятельности, использование передового педагогического опыта;
* внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;
* передача собственного опыта профессиональной педагогической деятельности другим педагогам (в том числе за пределами школы);
* достижение высокого уровня знаний учащихся, подтвержденного результатами проверок, а также высокие показатели педагогической работы;
* за организацию и контроль методической работы с молодыми специалистами;
* наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами;
* творческая работа в школьном и трудовом лагере;
* к праздничным дням (23 февраля, 8 Марта, Новый год, День учителя), к юбилейным датам работника (50,55,60,65,70,75 лет) и юбилейным датам школы (70,75,80,85 и т.д.);
* за хорошую подготовку кабинетов и школы к новому учебному году;
* за дополнительные работы, не входящие в основные должностные обязанности;
* за увеличение объема работ;
* за организацию детского питания;
* за контролем работы ГПП и документы;
* за организацию и контроль набора детей в 1 класс;
* за организацию и проведение ГТО;
* за отчет в Пенсионный фонд;
* за оформление табеля по питанию;
* за подготовку учащихся и сопровождение на спортивные соревнования;
* за работу, контроль ведения электронного журнала и дневника;
* за исполнение обязанностей уполномоченного по правам ребенка;
* за подготовку к конкурсам, олимпиадам на английском языке;
* за исполнение обязанностей библиотекаря;
* за исполнение обязанностей секретаря школы;
* за подготовку обучающихся к ОГЭ,ЕГЭ 9,11 классы;
* подготовка документов к ЧС, документов по аттестации рабочих мест;
* за организацию и контроль питания в начальной школе

2.5. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда - премии.

2.6. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей ***(Приложение 2).***

Акцент поставлен на критериях, стимулирующих учителя к достижению учащимися наибольших успехов в учебной деятельности.

2.7. Критерии и показатели могут изменяться приказом директора школы по согласованию с Управляющим советом по представлению Педагогического совета и учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с целью совершенствования критериев оценки качества работы всех категорий работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

2.8. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников школы учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, результаты самооценки работника, а также результаты, полученные в рамках независимой оценки качества образования.

2.9. При осуществлении мониторинга оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников школы по каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная бальная оценка. Ее параметры определяются от 1 до 10.

2.10. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться в фиксируемом значении, в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы), а также баллами.

2.11. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников школы производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее полугодие) по всем показателям для каждого педагога. При этом работник самостоятельно заполняет лист самооценки, показатели подтверждает копиями документов. В листах самооценки к критериям имеются пояснения.

Листы самооценки, заполненные каждым педагогом, просматриваются заместителями директора по УВР на соответствие предоставленной информации.

Заместитель директора школы, курирующий определенный раздел работы педагогов, вправе проинформировать комиссию по распределению стимулирующих выплат о несоответствии предоставленной информации, сделав ссылку на справку ВШК. В случае отсутствия замечаний замдиректора ставит подпись рядом с количеством баллов, которое указал педагог, подтверждая таким образом достоверность предоставленной информации.

С учетом внесенных изменений и дополнений принимается согласованное решение об определении количества баллов по результатам профессиональной деятельности за отчетный период для каждого педагога.

2.12. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого педагогического работника устанавливается на основании приказа директора с учетом мнения профкома.

2.13. Определение стимулирующих выплат учителям и штатным работникам производится отдельно и стоимость балла может быть различной.

2.14. Стимулирующие выплаты заместителям директора выставляется в баллах за достигнутые показатели в установленный период времени. Временное действие баллов определяется падагогическим советом в сентябре месяце.

2.15. Вновь принятому в школу работнику, а также работнику, вышедшему из длительного отпуска, декретного отпуска или отпуска по уходу за ребенком до трех лет на период до очередного распределения стимулирующих выплат по результатам мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников школы на основании утвержденных критериев и показателей устанавливается выплата по согласованию с Педагогическим советом, утверждается приказом директора школы и распространяется на всех вновь пришедших работников вне зависимости времени их трудоустройства.

2.16. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении образовательным учреждением установить стимулирующие выплаты:

- председателю первичной профсоюзной организации в размерах, установленных коллективным договором, 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя , - 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством;

- уполномоченному по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

**3. Порядок государственно-общественного распределения стимулирующей части**

**заработной платы работников школы.**

3.1. Управляющий совет школы в соответствии с Положением об Управляющем совете школы и настоящим Положением согласовывает решение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников школы.

3.2. Вопросы согласования распределения стимулирующей части оплаты труда работников школы согласовываются Управляющим советом школы в течение текущего учебного года на заседаниях, проводимых соответственно в сентябре и феврале. Данные заседания проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета.

3.3. На заседании Управляющий совет школы согласовывает итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников школы за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику.

3.4. Решение Управляющего совета школы об установлении основного расчетного показателя размера стимулирующих выплат работникам учреждения – денежного веса одного балла оценки профессиональной деятельности на предстоящий установленный период принимаются большинством голосов согласно Положения об Управляющем совете школы в начале учебного года.

3.5. Для обеспечения оценки профессиональной деятельности работников учреждения Управляющий совет создает комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам. Порядок рассмотрения комиссией учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается данным Положением.

3.6. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

3.7. В связи с тем, что школа работает в двух корпусах (А и Б) создается две комиссии. Состав комиссии назначается приказом директора школы сроком на текущий учебный год. В состав каждой комиссии входят:

- директор школы (председатель комиссии);

- председатель профсоюзного комитета;

-представитель педагогического коллектива (председатели МО);

- заместители директора по УВР;

- руководитель МС.

Комиссия избирает из своего состава заместителя председателя, секретаря.

Организационной формой работы комиссии являются закрытые заседания, которые проводятся один раз в полугодие. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от числа членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседаниях при открытом голосовании. Заседания комиссии оформляются протокольно. В протоколе фиксируется дата заседания, состав присутствующих, обсуждаемые вопросы. Протокол подписывается всеми членами комиссии. Член комиссии имеет право высказать особое мнение. Факт наличия особого мнения у члена (членов) комиссии фиксируется в протоколе.

Комиссия рассматривает представленные материалы в течение трех дней после их получения.

На заседании комиссии составляется протокол, где фиксируются изменения и дополнения, высказанные членами комиссии, указывается педагог и его общее количество баллов, а также указывается общее количество баллов всех педагогов. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими работниками школы, и образуется общая сумма балов, используемая для определения денежного веса одного балла. После этого денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника школы и получается размер ежемесячных надбавок по результатам труда каждому работнику.

В случае необходимости представленные материалы возвращаются работнику для исправления и доработки.

Принятые комиссией результаты мониторинга профессиональной деятельности работников используются далее в системе государственно-общественного мониторинга и оценки.

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга, включая материалы экспертной оценки, составляет итоговый лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании.

Педагогические работники школы знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности. Ответственная за ознакомление – секретарь школы.

3.8. С момента знакомства педагогических работников школы с оценочным листом в течение 3 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением процедур мониторинга в рамках внутришкольного контроля, в системе государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

Апелляции педагогических работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.9. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга или оценивая, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные доводятся до сведения работника, подавшего письменное заявление о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности.

3.10. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.11. Итоговые оценочные листы председатель комиссии передает общим списком в Управляющий совет школы. Управляющий совет школы согласовывает персональные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда, исходя из его установленного размера на предстоящее полугодие учебного года.

3.12. Представители комиссии, в том числе председатель, присутствуют на заседании Управляющего совета и дают разъяснения по спорным вопросам.

В случае расхождения мнения Управляющего совета с решением комиссии по оценке работы учителя, учитель приглашается на заседание Управляющего совета.

**4. Порядок приема и хранения документов педагогических работников.**

4.1. Учитель предоставляет документы согласно графика, доведенному до сведения педагогов за 7 дней до заседания комиссии.

4.2. Материалы принимаются в файле.

4.3. К материалам прилагается сводный оценочный лист учителя.

4.4. Полученные материалы хранятся в школе три года.

**5. Порядок премирования работников школы**.

5.1. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на дату подписания приказа о выплате премии.

5.2. Премии работникам школы могут быть распределены:

- директором школы;

- председателем Методического совета и председателями МО;

- Педагогическим советом.

Работодатель вправе начислить премию работнику образовательной организации за особые достижения без согласования скомиссией.

5.3. Размер премии работнику определяется исходя из имеющейся экономии фонда оплаты труда.

5.4. Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются.

5.5. Условиями премирования являются критерии п. 2.4 данного Положения.

5.6. При определении размера премии работнику основаниями для полного или частичного лишения премии являются:

- нарушение устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов школы;

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства, недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- низкая результативность работы;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, а также инструкций по охране жизни и здоровья детей и работников школы;

- жалобы родителей и иных лиц на нарушения учителем норм педагогической этики в отношении учащихся, а также других работников школы, правил поведения и работы с детьми, а также низкое качество обучения, подтвержденные результатами проведенного служебного расследования;

- получение обучающимся, работником или посетителем школы травмы или иного повреждения здоровья по вине педагогического работника;

- повреждение имущества школы, ее учащихся или работников;

- отказ от участия во внутришкольных и межшкольных мероприятиях;

-нарушение правил ведения документации (электронного журнала, дневников, других).

5.7. Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

**6. Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам школы**.

6.1. Материальная помощь работнику выплачивается исходя из экономии фонда оплаты труда.

6.2. Работникам учреждения материальная помощь может быть оказана в пределах экономии фонда оплаты труда по заявлению работника в связи со стихийным бедствием, болезнью работника или его близких, смертью близких и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

6.3. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем учреждения по согласованию с Управляющим советом образовательного учреждения на основании личного заявления работника .школы.

6.4. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

* 1. Остаток неиспользованных, сэкономленных средств по фонду оплаты труда (ФОТ) в конце календарного года направляются для премирования работников по результатам календарного года.

Приложение 1

к Положению

о порядке, условиях распределения и выплат

стимулирующей части фонда оплаты

труда работников МБОУ «СШ № 35»

Условия премирования

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  должности | Основание для премирования |
| Педагогические  работники | достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим  периодом, стабильность и рост качества обучения |
| позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по  учебным предметам (подготовка призеров олимпиад, конкурсов,  конференций различного уровня) |
| позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций  классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на  учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие)  пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение  частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по  поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций) |
| другие |
| Заместители  директоров  по  УВР, ВР | организация предпрофильного и профильного обучения |
| выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной  работы |
| высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной  аттестации учащихся |
| высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-  воспитательного процесса |
| качественная организация работы общественных органов, участвующих в  управлении школой (педагогический совет, методический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) |
| сохранение контингента учащихся в 10 - 11 классах |
| высокий уровень организации аттестации педагогических работников  школы |
| поддержание благоприятного психологического климата в коллективе |
| Заместитель  директора  по  АХЧ | обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы |
| обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности,  охраны труда |
| высокое качество подготовки и организации ремонтных работ |
| Педагог-  психолог,  социальный  педагог | результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися |
| своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных  различными видами контроля |
| Обслуживающий  персонал  (дворник и т.д.) | Проведение генеральных уборок. Содержание участка в соответствии с требованием СанПин, качественная уборка помещений |
| Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок |

Приложение 2

к Положению

о порядке, условиях распределения и выплат

стимулирующей части фонда оплаты

труда работников МБОУ «СШ № 35»

**Критерии и показатели деятельности педагога**\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | **Критерии** | **Показатели** | **Расчет показателя** | **Шкала, баллы**  **(среднее число от общего количества детей в классе**  **( 2,3,4,5 и т.д. количество классов)** | **Самооценка работы учителя**  **(баллы)** | | **К 1** | Достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения | Позитивная динамика и стабильность учебных достижении | Кол-во уч-ся, получивших «4», «5» по итогам  полугодия /года  *(учитывается специфика: общее количество учащихся, получивших «4», «5» разделить на общее количество учащихся в преподаваемых классах; для учителя начальных классов* (*общее количество учащихся, получивших «4», «5» по предметам математика, русский язык к общему кол-ву учащихся класса)* | 60% и выше - 3  Балла**(при 100% обученности по предмету!!!!!!!);**  От 59 до 50% **(при 100% обученности по предмету!!!!!!!);**  - 2 балла  От 49 до45**(при 100% обученности по предмету!!!!!!!);**  -1 балл  Для учителей спортивно-эстетического цикла:  90% обучающихся – 3  балла;  От 89 до 85% - 2 балла  От 84 до 80 %-1 балл  Результат**(результат учитывать при 100% обученности)** | **Внимание!**  **Баллы ставить**  **после указания результата(итого за I, II ч. или I полугодие)**  **Внимание на 01.09.2022 по итогам года**  **(Учителя, работающие в 1-х классах-3 балла)** | |  | Категория учителя | наличие категории | Высшая -3 балла  Первая -2 балла  Соответствие, молодой специалист-1 балл |  |  | | **К 2** | Подготовка  призеров  олимпиад,  конференций  различного  уровня | Предметные олимпиады | Количество  победителей (уровень победы)  (выставляется за каждого победителя 0,2)  1ребенок Х 0,2- победитель). | Городской уровень  (победитель) ФИО ребенка (класс)  Областной уровень  (победитель) ФИО ребенка (класс)  Общероссийский уровень (международный) (победитель) - ФИО ребенка (класс) |  | | Конкурсы  (программных  средств, СМИ, викторина и эссе по  избирательному праву.) | **Победители**  (выставляется за каждого победителя 0,2  1ребенок Х 0,2- победитель). | Участие- ФИО ребенка (класс)  Городской уровень  (победитель) - ФИО ребенка (класс)  Областной уровень  (победитель) - ФИО ребенка (класс)  Российский уровень  (победитель)- ФИО ребенка (класс) |  | | **К 3** | Использование в  образователь-  ном процессе  здоровьесберегающих  технологий | Физкультминутка /Гимнастика  глаз | Использование в  образовательном процессе  здоровьесберегающих  технологий | Физкультминутка /Гимнастика глаз (наличие),чередование видов деятельности на уроке  (наличие) -1 балл |  | |  | |  | | Организация горячего питания |  | 80-100% из числа учащихся в классе – 2 балла  **Мах.кол-во К5-2 балла)** |  | | **К 4** | Участие  педагога в  инновационной работе(конференциях,  семинарах, педагогическом совете),  обобщение  передового  педагогического опыта | Выступление на  семинарах и  мастер-классов  различного  уровня | Уровень участников  (слушателей) семинара,  мастер-класса | Школьный уровень:  выступление -2 балла  Выступление на: городском, областном уровне - 10 баллов |  | | Публикации | Характер публикации | Методическое или дидактическое  пособие ,статья,конспект урока -5б  **(указать тему, место публикации,копия документа подтверж.публикацию)** | **Внимание! Только в журналах!!!!!!!!!** | | Профессиональ­ные конкурсы | Участие/победа в  Конкурсе, | Участие в **очном**  профессиональном конкурсе – 10баллов победа (победа-20б)    **(указать тему, место участия)** |  | |  |  | Выступление на Педагогическом совете |  | За каждое вступление 1 балл**(указать тему, место участия)** |  | | **К 5** | Образцовое содержание кабинета |  |  | Оформление кабинета  ( наличие стенда по подготовке к итоговой аттестации-1 балл, классного уголка - 1 балл | **Внимание!!!**  **Только оформленных документами уголков!!!!** | | **К 6** | Высокий  уровень  исполнительс-  кой дисциплины  (дежурство по школе, подготовка  отчетов,  заполнение  журналов) | Дежурство по школе | Результаты проверки дежурным администратором | Дежурство учителя без замечаний-1 балл  Хорошая организация дежурства класса – 1 балл |  | | Подготовка  и сдача отчетов | Результаты проверки тематического планирования | Полностью оформленный документ - 1 балл (итоги ВШК) |  | | Подготовка и выполнение плана  воспитательной работы класса | Результаты проверки плана воспитательной работы | Без замечаний -1 балл (итоги ВШК) |  | | Работа с детьми «группы риска» | Выход в семью, предоставление документов (акт обследования, характеристика, карта) | Без замечаний -3 балл (итоги ВШК) **согласование баллов с зам.директора по ВР** |  | | Оформление журнала по охране труда | Результаты проверки журналов по ОТ | Без замечаний (в срок)- 1 балл |  | | Оформление журнала по охране труда | Результаты проверки журналов по ОТ  (информатика, химия, биология, ф-ра, технология) | Без замечаний (в срок)-3 балла |  | | Ведение классного журнала | Замечания по ведению и оформлению электронного журнала | Без замечаний-2 балла (итоги ВШК) |  | | Сдача отчета  (анализа) по контрольным работам | **Своевременная** сдача документов | Своевременная сдача документов-3 балла **Внимание! Баллы согласовывать с заместителем дир. по УВР!** |  | | Отсутствие нарушений трудовой дисциплины | Своевременный приход: -на рабочее место;  -на место дежурства; | Без замечаний-1 балл (итоги ВШК)  **Внимание! Баллы согласовывать с заместителем директора по УВР!** |  | | Выполнение общественной работы  ГТО | Объем и характер выполняемой работы | оформление детскими работами  **(не реже одного раза в месяц!!!!!)** баннера на этаже-**2 балла(указать тематику!!!!)**  **Регистрация** 50%-100% от класса- 3 балла  Сдача норматива:  1балл-30%  2балла-31%-60%  3балла- 61-100% |  | |

**Экспертное заключение:** по результатам работы набрано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

С решением комиссии ознакомлен(а): Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись педагога\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Критерии и показатели деятельности заместителя директора по УВР**

\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерии и показатели оценки эффективности деятельности | Единица  измерения  баллы | Достигнутые показатели  за установленный период | | |
| Цифры  или  % | Пояснения к представленным показателям (результатам)  *обязательны для заполнения* | Баллы |
| 1 | Отсутствие обоснованных жалоб | 3 |  | Кол-во жалоб всего\_\_\_\_\_\_, в т.ч. обоснованных |  |
| 2 | Отсутствие дисциплинарных взысканий | 5 |  |  |  |
| **3** | Наличие педагогических работников имеющих первую и высшую квалификационные категории (от 60% и выше) | 3 |  | Кол-во педагогов всего\_\_\_\_,  имеющих высшую и первую категорию кол-во\_\_\_\_\_\_%\_\_\_\_\_ |  |
| 4 | Достижение учащимися 2-11-х классов более высоких показателей **обученности**  и  **качества**  по сравнению с предыдущим учебным годом (или стабильно высоких выше средних городских показателей) | 3 |  | Результат за прошлый год\_\_\_\_\_  Результат за отчетный год\_\_\_\_\_ **обученность** |  |
| 5 |  | Результат за прошлый год\_\_\_\_\_  Результат за отчетный год\_\_\_\_\_ **качество** |  |
| 5 | Отсутствие учащихся, не приступивших к занятиям; | 5 |  |  |  |
| Или, положительная динамика работы с учащимися, не приступившими к занятиям | 2 |  | Сколько уч-ся было в прошлом уч. году\_\_\_\_, в отчетном\_\_\_\_\_ |  |
| 6 | Отсутствие выпускников, не получивших аттестаты в  9 и 11 классах | 5/5 |  |  |  |
| 7 | Преодоление минимального порога по всем предметам ЕГЭ | 2 |  |  |  |
| 8 | Отсутствие обучающихся недопущенных до итоговой аттестации | 5 |  |  |  |
| 9 | Отсутствие обучающихся -второгодников | 5 |  |  |  |
| 10 | Доля детей первой и второй групп здоровья в общей численности уч-ся (не ниже 80%);  Место школы в городском рейтинге по реализации комплекса ГТО: с 1 по 10 место  С 11 по 20 место | 3  3  2 |  | Данные брать в комитете по молодежной политике, физической культуре и спорту Администрации города |  |
| 11 | Обучение детей по адаптированной программе на  основании заключения ПМПК | 5 |  | Кол-во учащихся\_\_\_\_\_  классы обучения\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 12 | Отсутствие учащихся, совершивших преступления | 3 |  | Данные РОВД |  |
| 13 | Организация оздоровительного отдыха детей: |  |  |  |  |
| лагерь дневного пребывания (не менее 75 человек;  не менее 50 человек) | 5  3 |  | Фактическое кол-во детей |  |
| открытие двух смен ЛДП; | 3 |  |  |  |
| лагерь труда и отдыха (не менее 15 человек) | 2 |  |  |  |
| 14 | Организация питания учащихся:  охват горячим питанием в том числе с учетом приобретения буфетной продукции не менее 90%;  двухразовым не менее 30% | 3  2 |  | Охват питанием кол-во учащихся\_\_\_\_\_\_, %\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 15 | Проведение практической части уроков по технологии на собственной базе (в мастерских)  по кулинарии, швейному делу;  столярному, слесарному делу | 2/2 |  | Указать расположение кабинетов, наличие оборудования |  |
| 16 | Эффективная работа муниципальных опорных площадок: региональная  муниципальная | 3  2 |  | Указать дату\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ приказа о создании площадки,  тема работы, результат |  |
| 17 | Организация педагогов на проведение семинаров, совещаний, педагогических советов | 3 |  |  |  |
| 18 | Своевременное оформление справок | 3 |  |  |  |
| 19 | Наличие обучающихся в образовательных учреждениях, посещающих **бесплатные** секции,  кружки,  студии,  организованные этими учреждениями или на их базе (указать название кружка, секции и количество детей по каждому объединению) | 2 за каждое объединение |  |  |  |
| 20 | Качественный контроль за ведением:  -электронного журнала;  -журнал по ОТ по педагогическому составу; и инструктажей по ТБ с учащимися; журнал по ТБ с учащимися по предметам;  -журнал по внеурочной деятельности;  -домашнее обучение ,элективные курсы | 5  1/1/1/1/1/1 |  |  |  |
| 21 | Наличие групп дошкольного образования (**1группа**), продленного дня (**2 группы**) | За каждую группу 10б(но не больше 20) |  |  |  |
| 22 | Отсутствие несчастных случаев(с обучающимися) | 3 |  |  |  |
| 23 | Результативность участия учреждения в конкурсах | 1  5 |  | Участие  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Победа |  |
| 24 | Публикация статей в журналах, периодических изданиях, сборниках | 5 |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Дополнительные баллы по мнению комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Экспертное заключение:** по результатам работы набрано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

С решением комиссии ознакомлен(а): Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись педагога\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Критерии и показатели деятельности заместителя директора по АХЧ**\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Баллы | Достигнутые показатели за | |  |
|  |  | Критерии и показатели оценки |  | установленный период | |  |
|  |  |  | Пояснения к | Баллы |  |
|  |  | эффективности деятельности |  |  |
|  |  |  | представленным |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | результатам |  |  |
| 1. | **Обеспечение условий для выполнения:** | |  |  |  |  |
|  | − | Требований пожарной безопасности | 2 |  |  |  |
|  | − | Требований охраны труда | 2 |  |  |  |
|  | − | Антитеррористической защищенности | 2 |  |  |  |
|  |  | объекта |  |  |  |  |
| 2. | **Обеспечение комфортных санитарно –** | |  |  |  |  |
|  | **гигиенических и бытовых условий** (не | |  |  |  |  |
|  | суммируется) | |  |  |  |  |
|  | − отсутствие замечаний комиссии по | | 1 |  |  |  |
|  |  | приемке школы |  |  |  |  |
|  | − отмечены комиссией за качественную | | 3 |  |  |  |
|  |  | подготовку |  |  |  |  |
| 3. | **Своевременная поверка (проверка,** | |  |  |  |  |
|  | **обработка, ремонт) приборов:** | |  |  |  |  |
|  | − | пожарной безопасности | 1 |  |  |  |
|  | − | электробезопасности | 1 |  |  |  |
|  | − | водопровода | 1 |  |  |  |
|  | − | тревожной кнопки | 1 |  |  |  |
|  | − | медоборудования | 1 |  |  |  |
| 4. | **Обеспечение стабильной деятельности** | |  |  |  |  |
|  | **обслуживающего персонала в учреждении** | |  |  |  |  |
|  | (отсутствие вакансий) | |  |  |  |  |
| 5. | **Качественная работа на сайтах:** | |  |  |  |  |
|  | − | bus.gov.ry | 3 |  |  |  |
|  | − | zakupki.gov.ru | 3 |  |  |  |
| 6. | **Своевременное прохождение обучения по:** | |  |  |  |  |
|  | − | электробезопасности | 1 |  |  |  |
|  | − | теплобезопасности | 1 |  |  |  |
|  | − | пожарной безопасности | 1 |  |  |  |
| 7. | **Организация и проведение экономии по** | |  |  |  |  |
|  | **всем видам потребляемых ресурсов:** | |  |  |  |  |
|  | − | электроэнергии | 1 |  |  |  |
|  | − | теплоэнергии | 1 |  |  |  |
|  | − | водоотведения | 1 |  |  |  |
| 8 | **Обеспечение актуальности информации,** | |  |  |  |  |
|  | **размещенной на официальном сайте** | |  |  |  |  |
|  | **образовательного учреждения** (по | |  |  |  |  |
|  | результатам проведения – не позднее 5 дней, | |  |  |  |  |
|  | анонс – не позднее чем за 3 дня) | |  |  |  |  |
|  | − 3 раза в месяц | | 1 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | − более 3-х раз в месяц | 3 |  |  |
|  | Общее количество баллов: |  |  |  |

Дополнительные баллы (по мнению комиссии)**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Экспертное заключение**: по результатам работы набрано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Председатель профкома:

* решением комиссии ознакомлен (а): Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись работника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Критерии и показатели деятельности педагога-психолога**\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Критерии и показатели оценки | Баллы | Достигнутые показатели за | |
|  |  | эффективности деятельности |  | установленный период | |
|  |  |  |  | Пояснения к | Баллы |
|  |  |  |  | представленным |  |
|  |  |  |  | результатам |  |
|  |  | **1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению** | | | |
|  |  | **психического и соматического здоровья учащихся** | | |  |
| 1.1. | Эффективность реализации адаптационной | |  |  |  |
|  | работы с первоклассниками: | |  |  |  |
|  | − | Качество проведения адаптационной |  |  |  |
|  |  | работы с первоклассниками (скрининг) | 3 |  |  |
|  | − | Эффективность реализации |  |  |  |
|  |  | психопрофилактической работы с | 3 |  |  |
|  |  | первоклассниками |  |  |  |
| 1.2. | Эффективность работы по реализации и | |  |  |  |
|  | внедрению ФГОС с учащимися 9, 11 классов | | 1 |  |  |
|  | (ГИА, ЕГЭ) | |  |  |  |
| 1.3. | Эффективность работы с учащимися, | |  |  |  |
|  | родителями (законными представителями) | | 3 |  |  |
| 1.4. | Эффективность работы по | |  |  |  |
|  | профориентационной работе с учащимися 8 | | 3 |  |  |
|  | -11 классов | |  |  |  |
| 1.5. | Индивидуальная работа с одаренными | | 1 |  |  |
|  | детьми | |  |  |  |
| 1.6. | Участие в работе по пропаганде ЗОЖ | | 1 |  |  |
| 1.7. | Организация работы по социальной | |  |  |  |
|  | адаптации вновь прибывших обучающихся | |  |  |  |
|  |  | − изучение условий их обучения | 1 |  |  |
|  |  | − оказание помощи классным | 1 |  |  |

руководителям в работе с ними

1.8. Оказание консультативной помощи педагогическим работникам, родителям по работе с учащимися, др.

1.9. Работа школьной ПМПК.

* коррекционно-развивающая работа с неуспевающими обучающимися
* сотрудничество с родителями, педагогами, администрацией школы.
  1. **Организация работы с учащимися по профилактике правонарушений** 2.1. Выявление обучающихся, склонных к

зависимому поведению

2.2. Эффективность психокоррекционной работы

* учащимися.

2.3. Индивидуальная работа со

слабоуспевающими обучающимися

2.4. Индивидуальная работа с детьми, склонными к девиантному поведению

2.5. Вовлечение обучающихся группы «риска» в конкурсное движение и активные формы отдыха

2.6. Организация коллективно-творческой деятельности обучающихся группы «риска»

**3.Работа с обучающимися, оказавшими в сложной жизненной ситуации**

3.1. Обследование социально незащищенных

семей для оказания им помощи

3.2. Организация обеспечения учащихся из

малообеспеченных семей горячим питанием

* 1. **Работа по самообразованию**

4.1. Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах и т.д различного уровня

4.2. Обобщение и распространение опыта работы по решению актуальных проблем по сохранению психического, соматического и социального благополучия учащихся и педагогических работников

* + 1. **Педагогизация социума**

5.1. Проведение общешкольных родительских собраний, индивидуальных консультаций

5.2. Предоставление информации для обновления школьного сайта

1. **Исполнительская дисциплина**

6.1. Своевременная сдача отчетной документации

6.2. Своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям

Дополнительные баллы (по мнению комиссии)**:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Экспертное заключение:** по результатам работы набрано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Председатель профкома:

* решением комиссии ознакомлен (а): Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. [↑](#endnote-ref-1)