

Председатель Первичной
Профсоюзной организации
МБОУ СОШ №1



Н.В. Донец
2024 г.

Директор МБОУ СОШ №1
г. Невинномысска



Н.В. Божко
2024 г.

ИЗМЕНЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ № 2

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №1
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
НА 2023-2026 ГГ.

ОТДЕЛ ТРУДА
КОМИТЕТА ПО ТРУДУ
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
За № 24.12.24 от 28 2024 г.
Подпись Н.В. Божко

Настоящее Изменение в коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 города Невинномысска на 2023-2026 годы заключено между работниками МБОУ СОШ №1 г. Невинномысска, представленными председателем ППО МБОУ СОШ №1 г. Невинномысска Донец Натальей Владимировной, именуемыми в дальнейшем «Работники», и работодателем в лице директора Божко Натальи Викторовны, действующим на основании Устава, именуемым в дальнейшем «Работодатель», о нижеследующем:

1. Внести с 01.01.2024 года изменения в коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 города Невинномысска» в раздел «IV. Рабочее время и время отдыха» и изложить его в следующей редакции:

«IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение 3); графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюза; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административного состава (заместитель директора по учебно - воспитательной работе, заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям, заместитель директора по воспитательной работе), административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.2. Педагогическим работникам учреждения, участвующих в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в

проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

Размеры и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Правительством Ставропольского края за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ, не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

Работник самостоятельно выбирает удобный для себя способ компенсации за работу в выходной или нерабочий праздничный день – повышенную оплату или другой день отдыха путем предоставления соответствующих сведений в согласии на работу в выходной или праздник.

Другой день отдыха работодатель предоставляет работнику на основании его письменного заявления. Дату отдыха работник согласовывает с директором МБОУ СОШ №1. Заявление с визой руководителя о согласовании даты выходного дня работник передает в кадры.

Если до увольнения работник не использовал дни отдыха за работу в выходной или праздничный день, то в день увольнения ему выплачивается компенсация. Она рассчитывается как разница между оплатой работы по правилам статьи 153 ТК РФ и произведенной за эти дни оплатой в одинарном размере. Компенсация выплачивается за все неиспользованные дни отдыха в период работы в МБОУ СОШ №1.

4.4. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается:

за первые два часа работы в полutorном размере;

за последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочной работы производится с начислением всех дополнительных выплат, предусмотренных системой оплаты труда. Работнику гарантируется заработная плата в размере не ниже минимального

размера оплаты труда без учета дополнительных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Время, отработанное сверхурочно, оплачивается - сверх заработной платы, начисленной работнику за работу в пределах установленной для него продолжительности рабочего времени, - из расчета полуторной (за первые два часа) либо двойной (за последующие часы) тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарную тарифную ставку или одинарный оклад (должностной оклад).

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

4.5. Работодатель обеспечивает приравнение нерабочих (праздничных) дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), принятых нормативными правовыми актами органов государственной власти Ставропольского края, к нерабочим праздничным дням, установленным ст.112 ТК РФ.

4.6. Неполное рабочее время (ст.93 ТК РФ).

По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время:

по просьбе беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);

а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.7. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.8. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя и заместителей руководителя учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2024г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Работодатель с учетом мнения Профсоюза утверждает не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

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

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

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

4.11. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска: для педагогических работников составляет 56 календарных дней, для прочего персонала 28 календарных дней; для инвалидов 30 календарных дней.

4.12. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.ст. 128, 263 ТК РФ.

4.13. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

4.14. Работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью - 3 календарных дня (статья 119 ТК РФ).

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.15. Работникам предоставляется кратковременный оплачиваемый отпуск по семейным и другим обстоятельствам по его письменному заявлению в обязательном порядке:

при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;

бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;

проводы сына на службу в армию - 1 календарный день;
в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа, жены, детей) - 3 календарных дня;

при прохождении первого и второго этапа вакцинации от новой коронавирусной инфекции – 2 календарных дня (в день вакцинации и последующий день).

4.15. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в статье 117 ТК РФ составляет не менее 7 календарных дней.

4.16. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется: председателю первичной профсоюзной организации – 7 календарных дней;

активным членам профсоюзного комитета – 3 календарных дня;

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

с 01.09.2024г. вводится в действие для педагогических работников при работе без больничных листов в течение текущего учебного года – из расчета три календарных дня за учебный год (расчетный период с 01 сентября по 31 мая). Данный отпуск может быть использован только в каникулярный период (по согласованию с работодателем в другой период учебного года), на следующий учебный год не переносится, и накопительного характера не имеет.

4.17. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, с сохранением рабочего места.

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

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

4.19. Руководитель учреждения накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.20. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на

своих рабочих местах решаются руководителем учреждения с учетом мнения Профсоюза.

4.21. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им ежегодными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с привлечением педагогических работников в эти периоды к педагогической (в том числе методической и организационной) работе, связанной с реализацией образовательной программы в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникулярного времени, в соответствии с утвержденным графиком работы.

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

4.22. При возложении на учителей обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

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

Наступление каникул для обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

4.23. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.24. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с Профсоюзом, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.25. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания

предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

4.27. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

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

2. Внести с 01.01.2024 года следующие изменения в приложение № 2 к коллективному договору «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 города Невинномысска»

2.1. в раздел «II. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников Учреждения», изложив п. 2.1. – 2.3. в новой редакции:

«2.1. Должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Должностной оклад заместителя директора Учреждения, в зависимости от группы по оплате труда руководителя <*>

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора (за исключением заместителя директора по административно-хозяйственной части)	22342	20927	19633	18468

Должностной оклад заместителя руководителя по административно-хозяйственной части:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	22211	20795	19503	18337

2.1.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
	2	3	
1	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, старший вожатый	8966
2	2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	9429
3	3 квалификационный уровень	педагог-психолог, воспитатель	10030
4	4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, старший воспитатель, педагог-библиотекарь	12235
5		советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12235

2.2. Должностные оклады, ставки заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих:

2.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональной квалификационной группе:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Секретарь, делопроизводитель	6744
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инспектор по кадрам, лаборант	7277
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инженер – электроник, специалист по охране труда, специалист по ведению воинского учета, специалист по антитеррористической защищенности и безопасности	8334
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»	
Библиотекарь	8344

2.3. Должностные оклады, ставки заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

2.3.1. Оклады рабочих, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с ЕТКС и профессий рабочих	Размеры окладов, рублей
1 разряд работ	
Гардеробщик	4944
Уборщик служебных помещений*	4944
Подсобный рабочий	4944
2 разряд работ	
Дворник	5182
Уборщик служебных помещений	5182
4 разряд работ	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	6830

<*> «Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24 октября 2005 г. № 648 «О внесении изменений в тарифно-квалификационные характеристики по общепромышленным профессиям рабочих» оплата труда уборщиков служебных помещений, осуществляющих уборку туалетов, производится по 2 разряду Единой тарифной сетки».

К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных

и ответственных работах, к качеству исполнения, которых предъявляются специальные требования.».

2.2. раздел «III. Выплаты компенсационного характера» изложить в новой редакции:

«III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ и в соответствии со статьей 147 ТК РФ, выплачивает работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (3 класс) компенсационные выплаты в размере:

- подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – не менее 4% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника;

- подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – не менее 8% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника.

Указанные компенсационные выплаты производятся пропорционально нагрузке.

Директор Учреждения проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном действующим законодательством.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть

снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.5. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

Размеры и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Правительством Ставропольского края за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации.

3.6. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ ПП	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ	Размер повышения в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам, из расчета педагогической нагрузки	20
2.	Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4-х классов 5-11-х классов	15 20
3.	Учителям 1-4-х классов за проверку письменных работ	10
4.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе математике, иностранному языку физике, химии, биологии, истории, географии, информатике, черчению, основы инфографики	15 10 5
5.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
6.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в Учреждении (при условии 30 и более классов)	25

7.	Педагогическим работникам Учреждения связанную с руководством методическими, предметными, аттестационными комиссиями и психолого-медико-педагогическими консилиумами, методическими объединениями, рабочими и творческими группами, спортивным клубом городских методический объединений	15 20
8.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей).	20
9.	Оплата труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) из расчета за каждый час работы в ночное время	35
10.	Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы в случае проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом (более 20 обучающихся), из расчета педагогической нагрузки. (Данная выплата действует с 01.09.2024 года)	100

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по 2 и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада (ставки заработной платы) без учета повышения по другим основаниям.

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее 25 учащихся. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационные выплаты за проверку письменных работ осуществляются с учетом учебной нагрузки.

3.7. Общенациональная, федеральная значимость процессов воспитания и особая роль классного руководства послужили основанием для установления ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство в размере 5 тысяч рублей с использованием средств федерального бюджета. Указанная выплата обеспечивается с 1 сентября 2020 года с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство, и именуется «Ежемесячное денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство».

Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Из этого следует, что педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется только с его письменного согласия с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.

3.7.1. Денежное вознаграждение в размере 5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее – класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

3.7.2. Данная выплата выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31.08.2023 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается.

3.7.3. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

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

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

3.7.4. При установлении выплат соблюдаются следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

преимущество осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

3.7.5. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников Учреждения, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.7.6. Денежное вознаграждение за классное руководство учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. Аналогичный порядок применяется также при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

3.7.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство.

3.7.8. Введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, не допускается, в том числе по причине отсутствия такого наименования должности педагогического работника в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей

образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ, не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени

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

Работник самостоятельно выбирает удобный для себя способ компенсации за работу в выходной или нерабочий праздничный день – повышенную оплату или другой день отдыха путем предоставления соответствующих сведений в согласии на работу в выходной или праздник.

Другой день отдыха работодатель предоставляет работнику на основании его письменного заявления. Дату отдыха работник согласовывает с директором МБОУ СОШ №1. Заявление с визой руководителя о согласовании даты выходного дня работник передает в кадры.

Если до увольнения работник не использовал дни отдыха за работу в выходной или праздничный день, то в день увольнения ему выплачивается компенсация. Она рассчитывается как разница между оплатой работы по правилам статьи 153 ТК РФ и произведенной за эти дни оплатой в одинарном размере. Компенсация выплачивается за все неиспользованные дни отдыха в период работы в МБОУ СОШ №1.

3.9. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается:

за первые два часа работы в полуторном размере;

за последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочной работы производится с начислением всех дополнительных выплат, предусмотренных системой оплаты труда. Работнику гарантируется заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда без учета дополнительных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Время, отработанное сверхурочно, оплачивается - сверх заработной платы, начисленной работнику за работу в пределах установленной для него продолжительности рабочего времени, - из расчета полуторной (за первые два часа) либо двойной (за последующие часы) тарифной ставки или оклада (должностного оклада) с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарную тарифную ставку или одинарный оклад (должностной оклад).

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

3.10. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.11. Работникам, выполняющим в одном и том же Учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника:

педагогическим работникам и другим работникам Учреждения за организацию бесплатного горячего питания обучающихся - 30% должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам Учреждения, где отсутствует библиотекарь за работу с библиотечным фондом учебников, за работу с архивом Учреждения - 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями, спортивным и тренировочным залом) в Учреждении - 5% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (учебными мастерскими) - 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам за заведование учебно-консультативными пунктами - 10% должностного оклада, ставки заработной платы.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в Учреждении с количеством классов: от 30 и более - 50% должностного оклада, ставки заработной платы.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Установление выплат производится:

за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах Учреждения.

Выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания не включаются в доплату до минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного законодательством, а выплачиваются сверх нее.

3.12. Классным руководителям 1-11 классов за реализацию программы внеурочной деятельности в рамках реализации проекта «Разговор о важном» установить ежемесячную доплату в объеме 1 часа от ставки учителя.

3.13. Классным руководителям, педагогическим работникам за реализацию курса внеурочной деятельности в 6-11 классах «Россия-мои горизонты» установить ежемесячную доплату в объеме 1 часа от ставки учителя.».

2.3. раздел «IV. Выплаты стимулирующего характера» изложить в новой редакции:

«IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа

работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности деятельности различных категорий работников в Учреждении создается комиссия по оценке эффективности деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Невинномысска, с участием представительного органа работников.

Комиссия осуществляет свою работу на основании Положения о комиссии по оценке эффективности деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 города Невинномысска (приложение №1 к настоящему Положению).

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с первичной профсоюзной организацией и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с настоящим положением.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора Учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых директором Учреждения.

4.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение муниципального задания.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются два раза в год по результатам анализа и оценки результатов труда работников на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг.

в) премиальные выплаты по итогам работы (при наличии экономии фонда оплаты труда):

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

г) за наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке):

I квалификационная категория – 5 процентов;

высшая квалификационная категория - 10 процентов.

Квалификационная категория устанавливается бессрочно с 01.09.2023 года. Исключение, если категория установлена до 01.09.2023 года, тогда категория действует 5 лет с момента установления. Затем педагогу необходимо заново получить квалификационную категорию и уже бессрочно.

Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2 к настоящему Положению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

участия в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года;

призыва на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

наступления 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 организации;

иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;

составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем на один год.

Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года без сохранения заработной платы, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ с сохранением рабочего места;

участия в специальной военной операции, проводимой на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года;

призыва на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

наступления 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 организации;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

Сохранять оплату труда педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя Учреждения с учетом решения комиссии по оценке эффективности деятельности работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам Учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ РАБОТ	Размер повышения в процентах к должностному у окладу (ставке зарботной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за внеклассное руководство (руководство группой), руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, здравоохранения, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения. За руководство детско-юношеским военно-патриотическим общественным движением «Юнармия»	20
2.	Педагогическим работникам за участие в работе на федеральных, краевых, городских инновационных площадках, в творческих лабораториях, проектных группах, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий: заместителям руководителя педагогическим работникам	20 5
3.	Педагогическим работникам или одному из заместителей директора ответственным за организацию питания в учреждении	30
4.	Одному из заместителей директора в школе при наличии двух и более групп продленного дня	10
5.	Заместителю директора или педагогическому работнику в школе за организацию дистанционного обучения детей-инвалидов	10
6.	Работникам Учреждения за интенсивность труда связанную с заведованием учебными кабинетами (лабораториями, спортивным и актовым залом) Учебно-тренировочным залом со специальным оснащением	5 40
7.	Работникам Учреждения за интенсивность труда связанную с ведением документации по электробезопасности	15
8.	Работникам Учреждения за интенсивность труда связанную с ведением документации по пожарной безопасности	15
9.	Работникам Учреждения за интенсивность труда связанную с работой с библиотечным фондом учебников (сбор макулатуры, погрузку и разгрузку книг, сохранение учебной литературы); работой с архивом учреждения	20
10.	Работникам Учреждения за ведение документации Педагогического совета, Управляющего совета, аттестационной комиссии	5
11.	Работникам Учреждения за интенсивность труда связанную с организацией работы школьной информационной службы	25
12.	Работникам Учреждения за интенсивность труда связанную с организацией работы, обучающихся на учебно-опытных участках в оранжерее (на пришкольном учебно-опытном участке с апреля по октябрь)	25
13.	Учителям, преподавателям за интенсивность труда связанную с	

	заведованием учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	20 40
14.	Работникам Учреждения за интенсивность труда связанную с организацией работы учебно-консультационного пункта	10
15.	Работникам Учреждения за интенсивность труда связанную с обслуживанием вычислительной техники	30
16.	Работникам за подготовку, оформление и размещение информации на сайте учреждения http://nevinka-school1.ru	15
17.	Работникам Учреждения за организацию работы волонтерского движения	15
18.	Работникам Учреждения за интенсивность труда связанную с ведением документации по антитеррористической безопасности (Данная выплата отменяется с 01.10.2024г)	50
19.	Работникам Учреждения за организацию работы по осуществлению закупок для нужд Учреждения, ведение реестра закупок, оформление договоров	50
20.	Работнику Учреждения за составление, внесение корректировок в расписание учебных занятий.	25
21.	Работнику Учреждения за наставничество над молодым специалистом	40
22.	Работнику Учреждения за наставничество над обучающимися, которые состоят на всех видах профилактического учета	10
23.	Работнику Учреждения за оказание правовой помощи в сфере образования обучающимся, педагогам и родителям (работа омбудсмена)	10
24.	Педагогическому работнику или одному из заместителей директора ответственному за организацию, профилактику, ведение документации по движению «Школа безопасности» в различных направлениях	40
25.	Педагогическому работнику или одному из заместителей директора ответственному за организацию, профилактику, мониторинг и ведение документации по детскому дорожно-транспортному травматизму в учреждении	20
26.	Педагогическому работнику или одному из заместителей директора за организацию работы кабинета профилактики правонарушений	20
27.	Одному из заместителей директора за организацию, контроль и ведение документации за внебюджетными поступлениями	25
28.	Педагогическому работнику или одному из заместителей директора ответственному за организацию, профилактику, мониторинг и ведение документации по здоровью сбережению в учреждении	20
29.	Учителям, преподавателям за интенсивность труда связанную с заведованием кабинетом информатики, школьно-информационным центром	40
30.	Педагогическим работникам, отнесенным к категории «Молодой специалист»	50
31.	Победителям (1 место), призерам (2-3 место) краевых конкурсов «Учитель года», «Мастер года», «Воспитать человека» и других отраслевых конкурсов профессионального мастерства (сроком на один год)	20
32.	За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) в соответствии с профилем	

	<p>выполняемой работы по основной должности:</p> <p>имеющим ученую степень кандидата наук; 20</p> <p>имеющим ученую степень доктора наук; 30</p> <p>имеющим почетное звание «народный»; 30</p> <p>имеющим почетное звание «заслуженный»; 20</p> <p>награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком). 15</p> <p>При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.</p>	
33.	<p>Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются педагогическим работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда:</p> <p>при стаже работы от 1 до 3 лет; 5</p> <p>при стаже работы от 3 до 5 лет; 10</p> <p>при стаже работы свыше 5 лет. 15</p>	
34.	<p>Заместителю директора, курирующему работу агротехнологических классов, педагогам, работающим в этих классах по профильным предметам: химия, физика, математика, биология, информатика, история и обществознание, технология (труды), информатика, иностранный язык, а также классным руководителям агротехнологических классов.</p> <p>(Данная выплата действует с 01.09.2024 года)</p> <p>При наличии у работника двух выплат, доплата производится по одному из оснований.</p>	15
35.	<p>Работникам Учреждения за интенсивность труда связанную с организацией и выполнением непредвиденных дополнительных работ – мелкий косметический ремонт стен, потолков, мест общественного пользования в течение учебного года; участие в субботниках, санитарных часах, устранение последствий природных явлений (снежных заносов, гололедицы, листопада, ливней и пр.)</p> <p>(Данная выплата действует с 01.10.2024 года)</p>	50

Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда, в размере 20% от должностного оклада, привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору (сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, составление связанных с ней видов отчетной документации и другое).

Выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя производится в размере 1000,00 рублей пропорционально наполняемости классов.

Работникам рабочих специальностей производятся выплаты за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения.

Работникам могут устанавливаться выплаты за личный вклад в общие результаты деятельности Учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения и др.).

4.6. Педагогическим работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет на период 6 месяцев (с момента преступления к должностным обязанностям), устанавливается стимулирующая выплата в размере 1000,00 рублей.

С 01.01.2024 лица, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком до полутора лет и получают ежемесячное пособие, продолжают получать его в полном объеме в следующих случаях:

если прекратят отпуск по уходу за ребенком и выйдут на работу на полный день (в том числе на условиях дистанционной работы или на дому);

если, находясь в отпуске по уходу за ребенком, выйдут на работу на неполный день (в том числе на условиях дистанционной работы или на дому);

если, находясь в отпуске по уходу за ребенком у одного работодателя, выйдут на работу на полный или неполный день к другому работодателю (в том числе на условиях дистанционной работы или на дому).

Так, сотрудник сможет получать и заработную плату (пропорционально отработанному времени), и пособие, при чем независимо от продолжительности рабочего дня.

В подобном случае (при выходе на работу на полный день) работодателю больше не нужно уведомлять СФР о прекращении права у сотрудника на получение ежемесячного пособия.

4.7. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.7.1. Премияльные выплаты являются мерой поощрения работников Учреждения и производятся на основании Положения о премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 города Невинномыска (приложение № 3 к настоящему Положению).

Премияльные выплаты к праздничным, знаменательным датам, юбилеям относятся к выплатам социального характера и выплачиваются за пределами МРОТ.

4.7.2. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

4.8. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам анализа и оценки результатов труда работников на основании Положения об оценке результативности профессиональной деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы №1 города Невинномысска (приложение № 4 к настоящему Положению).

4.9. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются педагогическим работникам и заместителю директора по воспитательной работе, заместителю директора по учебно-воспитательной работе в пределах утвержденного фонда оплаты труда (п.33 таблица п.4.5.).

При занятии работником двух должностей, доплата производится по основной должности.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию в педагогической должности;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организации для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию;

работа в органах управления образования, на условии, когда перед работой в органах управления образования осуществлялась педагогическая деятельность, непрерывный педагогический стаж сохраняется при устройстве на место работы преподавателем в течение 3 месяцев.

Непрерывный трудовой стаж сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе:

при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность;

при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию по старости (по выслуге лет), либо после увольнения пенсионера по старости.

Непрерывный трудовой стаж сохраняется в зависимости от продолжительности перерыва в работе:

при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию без уважительных причин при условии, что, перерыв в работе не превысил одного месяца (в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая);

при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию без уважительных причин при условии, что, перерыв в работе не превысил трех месяцев (в летний период с 01 июня по 31 августа).

4.10. Размеры стимулирующих выплат за выполнение показателей эффективности деятельности работников по итогам работы за первое полугодие (январь-июнь) за второе полугодие (июль – декабрь) определяются в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла.

4.10.1. Расчет стоимости одного балла осуществляется исходя из общего количества набранных баллов работниками Учреждения за отчетный период и объема средств, запланированных на соответствующие полугодие текущего года по стимулирующим выплатам работникам за качество выполняемых работ. Стоимость одного балла утверждается приказом директора.

4.10.2. При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда работникам Учреждения каждому показателю устанавливается бальная оценка, а в зависимости от его исполнения, она засчитывается или аннулируется. Размер бальной оценки определяется Учреждением самостоятельно.

4.11 В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутри школьного контроля, представляемые директором Учреждения, заместителями директора по воспитательной работе, заместителями директора по учебно-воспитательной работе, заместителями директора по административно-хозяйственной части, результаты самооценки работников Учреждения, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны воспитанников и их родителей (законных представителей), которые отражаются в оценочных листах каждого сотрудника Учреждения.

4.12. Мониторинг и оценка выполнения критериев результативности профессиональной деятельности работников Учреждения осуществляется комиссией по приемке оценочных листов (далее комиссия). Работники Учреждения два раза в год (в сентябре и январе текущего года) предоставляют комиссии портфолио и оценочный лист с самоанализом, график его подачи утверждается приказом директора Учреждения.

Комиссия анализирует листы самооценки, подтвержденные работником документально по каждому показателю и критерию в виде портфолио, и утверждает в каждом оценочном листе конечное количество баллов. Работа комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Учреждения фиксируется протоколом.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. На заседаниях комиссия рассматривает и согласовывает:

оценку объективности представленных работниками итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику на доработку;

протокол согласования сводного оценочного листа по оценке выполнения критериев и показателей результативности деятельности работников;

лист согласования протокола с профсоюзной организацией Учреждения;

Комиссия принимает решение большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решение комиссии оформляется протоколом, подписываемым всеми членами комиссии. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником Учреждения, который согласовывается с профсоюзной организацией Учреждения и составляется протокол утверждения сводного оценочного листа.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления ошибки.

В случае отсутствия работника по уважительным причинам в день приема комиссией оценочных листов, процедура по рассмотрению переносится на другую дату, и в график приема оценочных листов вносятся соответствующие изменения.

В случае не предоставления работником оценочного листа в период работы комиссии, отказа работника от заполнения формы оценочного листа, информация фиксируется комиссией и заносится в протокол. Работник несет личную ответственность за непредставленные сведения.

Решение комиссии является основанием для принятия директором Учреждения решения о назначении и выплаты работникам выплат за качество выполняемых работ.

4.13. Руководитель Учреждения в срок до 20 числа месяца издает распорядительный документ (приказ) об установлении стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам Учреждения.

4.14. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим, административным работникам Учреждения планируется отдельно от работников вспомогательного состава.

4.15. При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения (увеличение или уменьшение) фонда оплаты труда производится корректировка денежного веса одного балла, и, соответственно, размера выплат,- в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.16. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату доплат за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками Учреждения по каждому из утвержденных перечней. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла работников по каждому из утвержденных перечней.

4.17. После установления стоимости одного балла по Учреждению, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника Учреждения, в результате чего получается размер доплат за качество выполняемых работ каждому работнику. Данные выплаты выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время.

4.18. Определение размеров доплат за качество выполняемых работ на период с сентября по декабрь происходит по такой же схеме.

4.19. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника устанавливается приказом Директора Учреждения.

4.20. Работник вправе предоставить комиссии портфолио и оценочные листы с самоанализом за отработанный период по нескольким занимающим им вакантным должностям. В случае прекращения трудовых отношений между работодателем и работником по одной из вакантных должностей все выплаты по указанной должности прекращаются.

4.21. При наличии дисциплинарного взыскания работодатель вправе принять решение об уменьшении размера премии или иной стимулирующей выплаты, полагающейся к начислению за период, в котором было применено взыскание.

Уменьшение размера премии или иной стимулирующей выплаты в данном случае происходит с учетом тяжести и обстоятельств совершения проступка, а именно:

- случай детского травматизма по вине работника;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере имущества МБОУ СОШ №1;

систематическом нарушении педагогической этики;
недобросовестном исполнении должностных обязанностей.

При этом максимальный размер уменьшения указанной выплаты не может превышать 20% от месячной заработной платы работника.

4.22. Директор Учреждения имеет право изменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), либо полностью отменить ее выплату в случаях некачественного и (или) несвоевременного выполнения порученного задания (работы) по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств бюджета города, по не зависящим от учреждения причинам, директор Учреждения имеет право приостановить выплаты стимулирующих надбавок и доплат либо пересмотреть их размеры (денежный вес).»

2.4. пункт 5.1. раздела «V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения» изложить в новой редакции:

«V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам Учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. № 196, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24.12.2010 № 843-пр.».

3. Внести с 01.01.2024 года следующие изменения в Приложения № 2 к положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 1 коллективного договора, изложив его в новой редакции:

**«ОПЛАТА
ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ
НАИМЕНОВАНИЕМ, ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ, А ТАКЖЕ В ДРУГИХ СЛУЧАЯХ**

Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом

Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. № 196, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при	Руководитель физического воспитания

выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель;	Учитель (при выполнении учебной

тренер-преподаватель	(преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Квалификационная категория устанавливается бессрочно с 01.09.2023 года. Исключение, если категория установлена до 01.09.2023 года, тогда категория действует 5 лет с момента установления. Затем педагогу необходимо заново получить квалификационную категорию и уже бессрочно.»

4. Внести с 01.01.2024 года следующие изменения в раздел IV Приложения № 3 к положению об оплате труда работников МБОУ СОШ № 1 коллективного договора, изложив его в новой редакции:

«IV. Показатели, влияющие на уменьшение размеров премии и ее лишение

20. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- 1) однократного нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) халатного отношения к сохранности материально-технической базы Учреждения;
- 3) систематических и грубых ошибок в ведении рабочей документации.

21. При наличии дисциплинарного взыскания работодатель вправе принять решение об уменьшении размера премии или иной стимулирующей выплаты, полагающейся к начислению за период, в котором было применено взыскание.

Уменьшение размера премии или иной стимулирующей выплаты в данном случае происходит с учетом тяжести и обстоятельств совершения проступка, а именно:

- случай детского травматизма по вине работника;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- умышленной порче и потере имущества МБОУ СОШ №1;
- систематическом нарушении педагогической этики;
- недобросовестном исполнении должностных обязанностей.

При этом максимальный размер уменьшения указанной выплаты не может превышать 20% от месячной заработной платы работника.

22. Размер уменьшения премии работника устанавливает комиссия по рассмотрению вопросов премирования работников Учреждения по

согласованию с директором Учреждения, первичной профсоюзной организацией.».

5. Изложить приложение № 3 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 города Невинномысска» в новой редакции с 01.01.2024 года, за исключением раздела «III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ» изменения вступает в силу с 01.09.2024 года:

«ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 города Невинномысска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, который регламентирует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ) и иными федеральными законами основные права и обязанности работодателя и работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 города Невинномысска (далее – Учреждение), порядок приема перевода и увольнения работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, эффективности труда.

1.3. Правила обязаны соблюдать все работники Учреждения.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.1.4. Требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если

работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

2.1.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности.

2.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.7. Принимать локальные нормативные акты.

2.1.8. Создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на выступление в такие объединения.

2.1.9. Устанавливать запрет курения табака на территориях и в помещениях Учреждения, используемых для осуществления своей деятельности, а также с соблюдением трудового законодательства применять меры стимулирующего характера, направленные на прекращение потребления табака работниками.

2.1.10. Осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первые полмесяца – 27 числа этого месяца; за вторые полмесяца – 12 числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Удержание НДФЛ производится с каждой выплаты, которую получает работник, а не со всей суммы заработной платы в конце месяца.

2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

2.2.10. Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.11. Создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;

2.2.12. 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.

2.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

2.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.2.16. Проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

2.2.17. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника, на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

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

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или

нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

в других в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ.

2.2.18. Соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

2.2.19. Контролировать соблюдение норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

2.2.20. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3. 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.

3.1. Каждый Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом 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, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

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

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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 Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

3.1.16. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.17. Требование об исключении или исправлении неверных, или неполных персональных данных.

3.1.18. Получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных производственных факторов.

3.1.19. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за

исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

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

3.1.21. Иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

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

1) направлять в управляющий совет МБОУ СОШ №1, обращения о применении к обучающимся МБОУ СОШ №1, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.3. Каждый Работник обязан:

3.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.

3.3.2. Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя.

3.3.3. Соблюдать настоящие Правила и положения других локальных нормативных актов работодателя.

3.3.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.3.5. Выполнять установленные нормы труда.

3.3.6. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

3.3.7. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.3.8. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.3.9. 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.

3.3.10. Незамедлительно сообщать директору МБОУ СОШ №1 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).

3.3.11. Поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.3.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

3.3.13. Сообщить директору МБОУ СОШ №1, иному представителю работодателя о начале простоя, вызванного причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции.

3.3.14. Сообщать своему непосредственному руководителю, и инспектору по кадрам об оформлении листка нетрудоспособности (в течение суток со дня его получения), а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам, а также о невозможности прибытия на работу к установленному времени до начала рабочего времени. Сообщение может быть направлено устно, письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой, через родственников или иным доступным способом.

Электронный листок нетрудоспособности представлять инспектору по кадрам в электронном или распечатанном виде (открытие и закрытие листка нетрудоспособности) с целью подтверждения уважительной причины отсутствия на рабочем месте.

3.3.15. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных федеральным законом.

3.3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

3.3.17. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса.

3.3.18. Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

3.3.19. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.3.20. Сообщать работодателю об изменении своих персональных данных и предоставлять подтверждающие документы, в целях корректной сдачи отчетности работодателя и своевременного предоставления льгот работнику:

при изменении фамилии, имени, отчества – паспорт, свидетельство о заключении брака или свидетельство о перемене имени;

при изменении паспортных данных – паспорт;

при рождении детей – свидетельство о рождении ребенка;

при установлении инвалидности – справку МСЭК и ИПРА;

при установлении инвалидности ребенку – справку МСЭК ребенка.

Срок, в который нужно предоставить документы и информацию, не должен превышать трех рабочих дней с даты, когда работник получил документы, подтверждающие соответствующие изменения.

3.4. Работникам запрещается:

3.4.1. Использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование рабочего места.

3.4.2. Использовать средства подвижной радиотелефонной связи во время проведения учебных занятий при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением случаев возникновения угрозы жизни или здоровью обучающихся, работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, иных экстренных случаев;

3.4.3. Использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты и иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности;

3.4.4. Пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры.

3.4.5. Курить на рабочих местах и в рабочих зонах, организованных в помещениях.

3.4.6. Приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.4.7. Приносить с собой и употреблять в рабочее время на территории работодателя алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества.

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

IV. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ

4.1. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 56- 61 Трудового кодекса РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой - у работника.

4.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

4.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.2.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

4.2.3. Документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

4.2.4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

4.2.5. Документ об образовании, о квалификации, другие документы при наличии специальных знаний или специальной подготовки.

4.2.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы Учреждения Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (свидетельство о постановке на налоговый учет с присвоением ИНН, медицинская книжка).

4.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

4.5. 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, предусмотренных законодательством.

4.6. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат все лица, принимаемые на работу в Учреждение.

4.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.8. 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.

4.9. В соответствии с приказом о приеме на работу инспектор по кадрам Учреждения обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. На работающих по совместительству бумажные трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.10. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в управлении образования администрации города Невинномыска.

4.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

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

4.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

4.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения и его заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

4.15. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

4.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

4.17. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.18. Для всех принимаемых на работу лиц специалист по охране труда проводит инструктаж по охране труда.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем.

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

4.19. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи

инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

4.20. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения.

4.21. Руководитель Учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров для приобщения к личному делу.

4.22. Перевод на другую работу:

4.22.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72-73 ТК РФ).

4.22.2. Перевод на другую работу в пределах Учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством (за исключением случаев временного перевода) и не требует письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.22.3. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в Учреждении и в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа классов, групп, количества обучающихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

4.23. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.24. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.25. Срочный трудовой договор с работником прекращается с соблюдением требований, установленных статьей 79 Трудового кодекса РФ.

4.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится по основаниям и правилам, установленным в статье 81 Трудового кодекса РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе

работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.28. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

4.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом руководителя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

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

4.31. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.32. Записи о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.33. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

4.34. При ведении электронной трудовой книжки работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

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.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 ТК РФ.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4.35. Работник имеет право аннулировать свое заявление на увольнение до окончания (24-00 ч) того дня, который он указал в нем в качестве последнего рабочего (ч. 4 ст. 80 ТК РФ, определение Верховного Суда РФ от 10.08.2012 № 78-КГ12-10).

Если подано заявление на отпуск с последующим увольнением, то оно может быть отозвано до окончания дня, предшествующего началу отпуска (ч. 4 ст. 127 ТК РФ).

Работник подает соответствующее заявление на увольнение непосредственному руководителю в письменной форме.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем – воскресенье.

5.1.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (для каждой должности устанавливается отдельно).

5.1.2. В случае отсутствия работника на работе без уважительных причин до и после обеденного перерыва, часы перерыва прерывают период отсутствия, а часы отсутствия работника до обеда и после обеда не суммируются.

5.2. Рабочее время педагогических работников определяется настоящими Правилами (ст. 91 ТК РФ), а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и трудовым договором, трудовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.5. В рабочее время учителя включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.6. Нормируемая часть рабочего времени учителя, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки 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 учителем учебных занятий.

5.7. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Учитель не вправе изменить расписание занятий и продолжительность уроков.

5.8. Другая часть педагогической работы учителя, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов включает:

5.8.1. Выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического, методического совета, методического объединения с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

5.8.2. Организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

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

5.8.4. Периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, 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. В дни работы к дежурству по Учреждению учитель привлекается не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания его последнего учебного занятия.

5.8.5. Выполнением дополнительно возложенных на учителя обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для учителя от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном Учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.10.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.10.2. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя Учреждения при приеме на работу.

5.10.3. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем образовательного Учреждения;

по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в Учреждении производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

5.10.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждения, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.10.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.10.7. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией, мнение которого, как коллегиального органа,

должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.10.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в п. 5.10.5.

5.10.9. При возложении на учителей обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

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

Наступление каникул для обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5.11. Учебное время учителя в Учреждении определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.11.1. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.12. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчет рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.13. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. В графике

указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного Учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Работник самостоятельно выбирает удобный для себя способ компенсации за работу в выходной или нерабочий праздничный день – повышенную оплату или другой день отдыха путем предоставления соответствующих сведений в согласии на работу в выходной или праздник.

Другой день отдыха работодатель предоставляет работнику на основании его письменного заявления. Дату отдыха работник согласовывает с директором МБОУ СОШ №1. Заявление с визой руководителя о согласовании даты выходного дня работник передает в кадры.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

Если до увольнения работник не использовал дни отдыха за работу в выходной или праздничный день, то в день увольнения ему выплачивается компенсация. Она рассчитывается как разница между оплатой работы по правилам статьи 153 ТК РФ и произведенной за эти дни оплатой в одинарном размере. Компенсация выплачивается за все неиспользованные дни отдыха в период работы в МБОУ СОШ №1.

5.14.1. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.14.2. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится, согласно законодательству.

5.15. Руководитель образовательного Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические

работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул, учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 220 и 157 ТК РФ. В каникулярное время вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. За работниками из числа вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.17. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий);

курить в помещении образовательного Учреждения.

5.18. Запрещается:

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения руководителя образовательного Учреждения;

входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного Учреждения и его заместители;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

5.19. Устанавливается 40-часовая рабочая неделя работникам, занимающим следующие должности:

Заместитель директора по информационно-коммуникационным технологиям;

Заместитель директора по воспитательной работе;

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Заместитель директора по административно-хозяйственной части;



Инспектор по кадрам;
 Секретарь;
 Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
 Уборщик служебных помещений;
 Инженер-электроник;
 Делопроизводитель;
 Библиотекарь;
 Лаборант;
 Специалист по охране труда;
 Специалист по ведению воинского учета;
 Специалист по антитеррористической защищенности и безопасности;
 Подсобный рабочий;
 Дворник.

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник- пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	8.00	По графику Учреждения
Перерыв	12.00-13.00	11.00-11.30	
Окончание работы	16.00	13.30	

Гардеробщик:

	Понедельник- пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	7-30	7-30	По графику Учреждения
Перерыв	11.30-12.30	11.30-12.30	
Окончание работы	15-30	13-30	

Работникам предоставляется выходные дни: воскресенье.

5.20. Устанавливается 36-часовая рабочая неделя, ненормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности:

Педагог – психолог;

Социальный педагог;

Старший вожатый;

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Для указанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания:

	Понедельник - пятница	Суббота	Предпраздничные дни
Начало работы	8.00	8.00	По графику Учреждения
Перерыв	12.00-13.00	11.00-11.30	

Окончание работы	15.12	13.30	
------------------	-------	-------	--

КО

Работникам предоставляется выходные дни: воскресенье.

5.21. Устанавливается 30-часовая шестидневная рабочая неделя, нормированный рабочий день работникам, занимающим следующие должности:

Воспитатель группы продленного дня.

Работникам предоставляется выходной день: воскресенье.

График работы утверждается ежегодно на начало учебного года приказом МБОУ СОШ № 1 по Учреждению.

5.22. Устанавливается нормированный рабочий день и следующий режим рабочего времени для работников, занимающих должности:

Учитель - 36 часов (учебная нагрузка - 18 часов);

Педагог дополнительного образования – 18 часов;

Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности – 36 часов;

Педагог–библиотекарь - 36 часов.

Для данных работников окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется учебным расписанием и нагрузкой согласно тарификации, утверждаемой на учебный год приказом директора по Учреждению от 01.09. текущего учебного года. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством. Учетный период рабочего времени составляет месяц.

5.23. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы – не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени – не более 36 часов в неделю.

5.24. При приеме на работу или в течение трудовых отношений работникам может устанавливаться неполное рабочее время по соглашению сторон. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Неполное рабочее время устанавливается по требованию: беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период, пока сохраняются указанные обстоятельства. При этом режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается с учетом пожеланий работника и условий работы в Учреждении.

ДА
УДУ
ДЕРЖКЕ
СТРАЦИИ
ЫССКА
ВАНО
И ПОРЯДК
2022

28 2022

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.25. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с соблюдением требований, установленных в статье 99 Трудового кодекса РФ.

5.26. Ненормированный рабочий день не устанавливается работникам с неполным рабочим днем.

5.27. Ненормированный рабочий день в Учреждении устанавливается:

Заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

Заместителю директора по информационно-коммуникационным технологиям;

Заместителю директора по воспитательной работе;

Заместителю директора по административно-хозяйственной части;

Социальному педагогу;

Педагогу-психологу;

Старшей вожатой;

Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

5.28. По желанию работника, а также вследствие особого характера труда, директором МБОУ СОШ №1 может быть установлен режим работы с разделением рабочего дня на части для работников, занимающих должность дворника.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

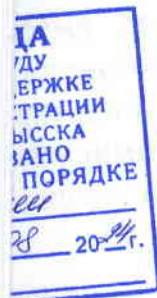
6.1. В течение рабочего дня работникам предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается, работники используют перерыв по своему усмотрению (длительность перерыва по каждой должности отражена в разделе 5 настоящих Правил).

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время не включается и не оплачивается. Прием пищи разрешается в специально оборудованных помещениях для отдыха и приема пищи.

6.2. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает четырех часов.

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

6.4. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска: для педагогических работников составляет 56 календарных дней,



для прочего персонала 28 календарных дней; для инвалидов 30 календарных дней. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

6.5. Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

за работу в режиме ненормированного рабочего дня – 3 календарных дня;

условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам не менее 7 календарных дней.

6.6. Работникам предоставляется кратковременный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам по их письменному заявлению в обязательном порядке:

при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;

бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;

проводы сына на службу в армию - 1 календарный день;

в связи со смертью близких родственников работника (родителей, мужа, жены, детей) - 3 календарных дня.

6.7. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

председателю первичной профсоюзной организации – 7 календарных дней;

активным членам профсоюзного комитета – 3 календарных дня;

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

с 01.09.2024г. вводится в действие для педагогических работников при работе без больничных листов в течение текущего учебного года – из расчета три календарных дня за учебный год (расчетный период с 01 сентября по 31 мая). Данный отпуск может быть использован только в каникулярный период (по согласованию с работодателем в другой период учебного года), на следующий учебный год не переносится, и накопительного характера не имеет.

6.8. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, с сохранением рабочего места.

6.9. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению сторон такой отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

6.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, определяемой графиком отпусков.

6.11. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник письменно извещается под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.12. По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется соответствующим приказом. 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 и беременных женщин.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, по согласованию с руководителем Учреждения, может быть заменена денежной компенсацией, при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.14. Отпуск может быть перенесен по соглашению сторон, на основании письменного заявления работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

6.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотрены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

VII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения объявляются в приказе по Учреждению и доводятся до сведения всего коллектива.

7.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями,

почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др. (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

7.4. Работники образовательного Учреждения обязаны подчиняться работодателю, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.6. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Применение иных дисциплинарных взысканий не допускается.

7.8. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Свои объяснения о проступке работник предоставляет в письменном виде по адресу и в то время, которые указаны в документе.

7.10. 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 представительного органа работников.

7.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.13. 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. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

ЖКО

Е
И
А
ДКЕ
0-2г.

7.14. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

7.15. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения и (или) в суд.

7.16. 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 представительного органа работников.

7.17. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

VIII. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда.

8.2. Проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного типа образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.4. Инструкции по охране труда должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.5. Руководитель Учреждения обязан выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

8.6. Руководитель Учреждения, в случае виновности в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, либо препятствующий деятельности органов Государственной инспекции труда в Ставропольском крае, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Работники при приеме на работу знакомятся с Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления, который является неотъемлемой частью (приложением) трудового договора.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящим Правилам утверждаются руководителем Учреждения с учетом общего собрания трудового коллектива и с учетом мнения первичной профсоюзной организации. В случае изменений и дополнений, внесенных в Правила, работники должны быть ознакомлены под роспись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка.»

6. Внести изменения в коллективный договор и во всех разделах должность «преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности» с 01.09.2024 года читать «преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины».

7. Остальные пункты коллективного договора остаются без изменений.

8. Настоящее изменение в коллективный договор принято на общем собрании работников МБОУ СОШ №1 г. Невинномысска (протокол от «29» мая 2024 г. № 5).

9. Настоящие изменения в коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

10. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания представить настоящее Изменение в коллективный договор на уведомительную регистрацию в комитет по труду и социальной поддержке населения администрации города Невинномысска.

С.В. Мешковцев

2 листов

Директор МБОУ СОШ № 1 г. Невинномыска

Н.В. Божко

2024 года

