

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Зуевская основная общеобразовательная школа»  
Солнцевского района Курской области

---

306137 Курская область, Солнцевский район,  
с. Зуевка, ул. Школьная, д.29, тел.: (471-54)3-24-49, [ZuevskSc@mail.ru](mailto:ZuevskSc@mail.ru)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном казенном  
общеобразовательном учреждении «Зуевская основная общеобразовательная школа»  
Солнцевского района Курской области

на 2023-2025

<p>От работодателя Директор</p> <p> И.Н.Кузьмина Ф.И.О.</p> <p>" " 20 г.</p>	<p>От работников:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации работников народного образования и науки</p> <p> В.А.Кузьмина Ф.И.О.</p> <p>" " 20 г.</p> <p>Председатель совета трудового коллектива</p> <p> Асеева Н.П. Ф.И.О.</p> <p>" " 20 г.</p>
---	--



муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Зуевская основная общеобразовательная школа»  
Солнцевского района Курской области

**Выписка из протокола**

общего собрания трудового коллектива МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района  
Курской области

Дата: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Всего членов коллектива - 21 человек

Присутствовали - 21 человек

Президиум собрания:

Председатель: Асеева Н.П.

Секретарь: Стрекалова Л.С.

Члены президиума:

Кузьминова В.А.

Гридасов Н.А.

Бурцева Н.В.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О принятии коллективного договора на 2023-2025 годы.
2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.

**СЛУШАЛИ:**

1. Кузьминову В.А. председателя ПК, которая познакомила работников организации с коллективным договором.
2. Кузьминова И.Н., директор образовательного учреждения, которая ознакомила членов коллектива с правилами внутреннего трудового распорядка.

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить коллективный договор на 2022-2025 годы. Голосовали «за» - 21 человек, «против» - 0 человек.

Председатель:	Асеева Н.П.
Секретарь:	Стрекалова Л.С.
Члены президиума:	Кузьминова В.А.
	Гридасов Н.А.
	Бурцева Н.В.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации *Кузьмина И.Н.*

(далее – Работодатель); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области

- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации *Кузьминой В.А.*

(далее – профсоюзный комитет).

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

1.4. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2022-2024 годы;

Территориальное отраслевое соглашение (коллективного договора между Администрацией Солнцевского района Курской области, управлением образования Администрации Солнцевского района Курской области и Солнцевской районной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2022-2025 годы.

иные нормативные акты регулирования социально-трудовых отношений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учет мотивированного мнения (или согласование) профсоюзного комитета (консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;) в

соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ случаях, Законами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (*Приложение №1*); проведение профсоюзным комитетом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

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

- участие в подготовке и заключении коллективного договора;

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

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

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

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

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

Работодатель доводит текст до Работников. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <https://sol-zue.ru/>, в методическом кабинете, общедоступном месте для работников (учительская)

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

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ**

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

- вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

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

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением

Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р). Форма трудового договора предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

2.2.3. Конкретизировать в трудовом договоре (дополнительном соглашении) с работником, его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда (ст. 57 ТК РФ), как:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.9. Уведомлять работника об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.2.10. Производить изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, путем заключения дополнительных соглашений,

являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

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

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

- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

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

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

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

2.2.16. Сообщать профсоюзному комитету информацию в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками (Уведомление),

а при массовом единовременном высвобождении работников (критерием массового высвобождения работников является увольнение от 5 и более человек одновременно в течение 90 календарных дней) не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзный комитет, службу занятости. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.2.17. Не допускать расторжения трудовых отношений:

- с работниками, впервые поступившими на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет;
- с заместителями и главными бухгалтерами (если они являются членами профсоюза) при передаче образовательной организации из муниципальной собственности в государственную и, наоборот, без учета мнения профсоюзного комитета.

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

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

2.5. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении, при необходимости и с учетом условий труда предоставляется время в течение рабочего дня для самостоятельного поиска новой работы – 6 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.6. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при



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

- имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
  - отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
  - члены одной семьи, супруги, работающие в одной образовательной организации;
  - впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;
  - совмещающие работу с обучением в образовательных организациях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
  - не освобождённые от основной работы председатели территориальных, первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.
- одинокие матери или отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
  - родители, имеющие ребёнка инвалида;
  - родители, имеющие трёх и более детей;
  - имеющие высшую квалификационную категорию.

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

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

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

2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя производится только с учетом мнения (*по согласованию*) профсоюзного комитета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.17. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним.

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

выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте и т.д.

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

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

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

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

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

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

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

2.23. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны договорились:

3.1. Режим работы образовательной организации, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в соответствии с ТК РФ, приказами Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) и иными нормативно-правовыми актами и Положением о режиме рабочего времени педагогических работников МКОУ «Зуевская ООШ» а также иными нормативно-правовыми актами.

3.1.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем организации с учётом мнения профсоюзного комитета (*Приложение №1*).

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

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

3.4. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы 18 часов в неделю – учитель

педагог дополнительного образования; 20 часов - учитель – логопед; 30 часов в неделю – воспитатель ГПД; 36 – социальный педагог, старший вожатый, преподаватель организатор ОБЖ, педагог – психолог, заведующая библиотекой в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и др.), присутствие на которых для работников

Обязательно.

в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и др.), присутствие на которых для работников обязательно.

3.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

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

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

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

3.6. Продолжительность рабочей недели - шестидневная (или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с одним (или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

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

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

- сокращения количества классов-комплектов;

в) а также в случаях:

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя либо в другой

образовательной организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы

педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.35. Вопрос присутствия или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического,



технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

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

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

3.39. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

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

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

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

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

3.46. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень категорий работников, в том числе

эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, определяется правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Учет рабочего времени сверх установленной законодательством нормы часов производится работодателем.

3.47. Работодатель обязуется обеспечить работникам:

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

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

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации определяется по соглашению сторон;

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

- отпуск сроком до 1 года педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 (далее - Порядок предоставления длительного отпуска). Конкретная продолжительность длительного отпуска, условия и правила, связанные с очередностью его предоставления, разделения его на части, продления на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, оплаты за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности; условия присоединения длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставления длительного отпуска, работающим по совместительству, определяются в локальном нормативном акте образовательной организации ( \_ «Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогическим работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области, утверждённым учредителем с учётом мнения (по согласованию) профкома (Приложение №14)и (или) Уставом учреждения. приказом от 11 января 2016 года)

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

3.49. Работодатель с учётом производственных и финансовых возможностей может предоставлять другим работникам, помимо педагогических, дополнительные отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному отпуску, с оплатой за счёт имеющихся собственных средств, в том числе внебюджетных (условия предоставления дополнительных отпусков определяются в соответствии с «Положением об оплате труда работников МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области)

3.50. Работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по семейным и другим обстоятельствам в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу -1 календарных дней;

- рождения ребенка – до 2 календарных дней;
- бракосочетания детей работников –3 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 3 календарных дней;
- председателю профсоюзного комитета – до 6 календарных дней;
- проводы детей в армию – 3 календарных дней;
- переезд на новое место жительства - 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 3 календарных дней;
- работающим инвалидам – 3 календарных дней;
- руководителям районных МО учителей-предметников 3 календарных дня

За непрерывный стаж работы:

- 5-10 лет -1 календарный день;
- 11-20 лет – 2 календарных дня;
- свыше 30 лет – 3 календарных дня

- в иных случаях, продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем. 14 календарных дней

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

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

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

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

- в случае тяжелого заболевания близкого родственника;

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

- работникам, осуществляющим уход:

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

3.53. Профсоюзный комитет обязуется:

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

3.53.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

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

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

4. Стороны договорились:

4.1.1. Разрабатывать Положение об оплате труда работников образовательной организации.

4.1.2. Осуществлять оплату труда работников образовательной организации в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации, разработанного с учётом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями), настоящим коллективным договором, нормативными правовыми актами Курской области и положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Солнцевского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого решением представительного собрания Солнцевского района Курской области от 30.03.2018г. №287/3. «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Солнцевского района Курской области»

с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 и последующие годы, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.2. Включать в заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда ставки заработной платы и должностные оклады (оклады) с соблюдением единого порядка установления размеров ставок заработной платы (должностных окладов), сроков повышения (индексации) заработной платы для работников соответствующих профессионально-квалификационных групп (далее – ПКГ) образовательных организаций на всей территории области, в том числе категорий работников отрасли, не поименованных в Указах Президента РФ, повышающие коэффициенты к окладам, в том числе персональные; выплаты за выполнение работ, связанных с воспитательно-образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника; компенсационные выплаты (выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных); выплаты стимулирующего характера; другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами образовательной организации МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области, Положением о критериях эффективности оценки деятельности педагогических работников МКОУ «Зуевская ООШ" Солнцевского района Курской области.

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

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

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

4.6. Из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты, определить объем средств на выплаты стимулирующего характера:

- административно-управленческому персоналу - 10%;
- педагогическим работникам - не более 30%;
- учебно-вспомогательному персоналу (служащим) - 0%;
- категории «рабочие» - 0%;
- обслуживающему персоналу - 0%.

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

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

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

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

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

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

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

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

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной

нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

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

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, в том числе размеров премий, на основе соответствующего Положения \_о критериях эффективности оценки деятельности педагогических работников МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области, определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций

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

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

Днями выплаты заработной платы являются:

- выплата заработной платы за первую половину месяца;

*(20 число каждого месяца)*

- выплата заработной платы за вторую половину месяца.

*(5 число каждого месяца)*

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

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

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение №11).

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

4.13. Работникам устанавливаются следующие выплаты:

а) компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
  - доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов);
  - доплата за совмещение профессий (должностей);
  - доплата за расширение зон обслуживания;
  - доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
  - повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - повышенная оплата сверхурочной работы;
  - выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников.
- б) стимулирующего характера:
- за интенсивность и высокие результаты труда;
  - за качество выполняемых работ;
  - премиальные выплаты по итогам работы.
  - за стаж непрерывной работы, выслугу лет
- за государственные и ведомственные награды;

Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются с учётом мнения (или по согласованию) профсоюзного комитета в Положении об оплате труда, Положении о стимулировании труда работников образовательной организации, установленных согласно Приложению №2 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденному Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями), другим нормативным правовым актам Курской области, \_\_ Положения об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений Солнцевского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», принятого Представительным собранием Солнцевского района Курской области, решение от 25.12.2018 года № 8 (с изменениями и дополнениями) критериям оценки эффективности работы, настоящему коллективному договору с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 и последующие годы.

4.14. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя:

- наряду с доплатами выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 г. №5, с учетом изменений и дополнений. Данная доплата является составной частью заработной платы педагогического работника и тарифицируется на каждый учебный год;
- педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, на основании постановления Администрации Курской области от 14.05.2020 г. № 486-па выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере 5000 рублей.

4.15. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов, при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации

детей к требованиям школы в первые 2 месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

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

- за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- за ставку заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку.

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

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

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

4.19. Работодатель обязуется:

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

4.20. При определении оплаты труда педагогическим работникам учитывается установленная квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей» (утвердить соответствующий перечень должностей образовательной организации согласно штатному расписанию).

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

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

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

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

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

д) сроком на 1 год в следующих случаях:

- при возвращении работника к педагогической деятельности;

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

- имеющим ученую степень по профилю деятельности;

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

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

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

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

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

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

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

а) превышение наполняемости классов, дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

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

г) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

4.24. Согласно Положению об оплате труда работников образовательной организации и с учетом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных

бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009 г. №165 (с изменениями и дополнениями), Закону Курской области от 09.12.2013г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» и Положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Солнцевского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», принятого Представительным собранием Солнцевского района Курской области, решение от 25.12.2018 года № 8\_(с изменениями и дополнениями) работникам образовательных организаций и иных организаций системы образования, за исключением работающих по совместительству, финансируемых из областного и муниципальных бюджетов, предоставляется:

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

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

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

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

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

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

4.28. С целью закрепления молодых педагогов в образовательной организации, развития творческой и социальной активности молодежи, содействия повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту, обеспечения их правовой и социальной защищенности за молодыми специалистами в первые три года их работы закрепляется наставник. Для наставников устанавливается стимулирующая выплата за эффективную организацию наставничества в размере 20% за счет утвержденных средств на оплату труда работников. Учитывать критерий для оценивания работы наставников – «Эффективная организация наставничества». Работодатель представляет лучших наставников к награждению ведомственной наградой Министерства Просвещения РФ, нагрудным знаком

«Почетный наставник» согласно приказу Министерства Просвещения РФ от 01.07.2021г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства Просвещения Российской Федерации».

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

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

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

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

4.33. Работа водителей, обеспечивающих проведение ЕГЭ, за пределами рабочего времени является сверхурочной и оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, а в случае работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплата труда осуществляется в повышенном размере, но не ниже 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

4.37. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

а) испытывающих затруднения:

- в связи с техническим переоснащением и развитием организации,

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

б) предпенсионного возраста;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;
- ж) молодые специалисты в течение срока действия статуса молодого специалиста.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

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

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

- осуществляет подготовку представления с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета;

- знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию

организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (дополнительные сведения). Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником), Приказ Министерства Просвещения РФ 767 от 23.12.2020г.;

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим

педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;
- имеющим отраслевые награды;
- имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;
- победителям конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности, победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ, МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

Стороны договорились:

6.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

6.3. Педагогические работники, медицинские и библиотечные работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций имеют право на бесплатное



жилое помещение с отоплением и освещением. Право гражданина на бесплатное жилое помещение с отоплением и освещением обеспечивается предоставлением гражданину жилого помещения из государственного, муниципального жилищных фондов. При отсутствии жилого помещения в указанных жилищных фондах гражданину предоставляется жилое помещение с отоплением и освещением из других жилищных фондов. Договор аренды жилого помещения заключается организацией или учреждением, в котором работает специалист.

6.4. Право на предоставление ежемесячной денежной компенсации сохраняется за:

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Работодатель обязуется:

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

6.5.2. Оказывать работникам материальную помощь в случаях, предусмотренных Положением об оказании материальной помощи образовательной организации:

- в связи с юбилейными датами;
- продолжительная болезнь;
- смерть близкого родственника.

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

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

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

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

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

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

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

- 50% - участнику, занявшему I место;
- 40% - участнику, занявшему II место;
- 30% - участнику, занявшему III место;
- 20% - финалистам конкурсов.

Победителям муниципальных этапов конкурсов профессионального мастерства устанавливаются надбавки:

- 25% - участнику, занявшему I место;
- 20% - участнику, занявшему II место;
- 15% - участнику, занявшему III место

- в соответствии с Положением о распределении выплат стимулирующего характера работников МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области.

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

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

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

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

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

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

- вручать премии и подарки членам Профсоюза к праздникам и юбилейным датам;
- оказывать материальную помощь на лечение и операции, в связи с бракосочетанием, рождением детей, стихийными бедствиями, несчастными случаями в семьях, в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением об оказании материальной помощи образовательной организации.

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

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

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Проводить совместную работу по:

- повышению престижа и статуса педагогического работника в обществе;
- закреплению и профессиональной адаптации молодых педагогов в образовательной организации;

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

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

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

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

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

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

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

- призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- направления (поступления) в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;
- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и закреплённых соглашениями и настоящим коллективным договором.

7.4. Работодатель в отношении молодых специалистов обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

7.4.8. Не проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

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

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

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

7.5. Стороны совместно:

7.5.1. Проводят посвящение и поздравления молодых педагогов;

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

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

7.6. Профсоюзный комитет:

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

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

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

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

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

8.2. Работодатель обязуется:

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

- внедрять и развивать системы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваний, повышения культуры безопасности с целью сохранения жизни и здоровья работников согласно Примерному перечню ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утверждённому приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н., ст. 209.1, приказом комитета образования и науки Курской области №1-19а от 20.01.2016г. «Об утверждении Положения «Система

управления охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении комитета образования и науки Курской области», с дополнениями и изменениями, МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области.

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

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

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

8.3. Работодатель обеспечивает:

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

- проведение обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке. Производит оплату обучения и проверки знаний по охране труда МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района курской области штатного специалиста по охране труда, или лица, которому приказом вменено исполнение его обязанностей, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета и членов комиссии по охране труда образовательной организации, создавать необходимые условия для выполнения ими общественно значимой работы, осуществлять контроль ее своевременного проведения. Обучение проводится не реже 1 раза в 3 года с сохранением среднего заработка обучаемых на период проведения обучения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- гарантии и компенсации:

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

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

8.3.2. Работодатель предоставляет работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, два оплачиваемых дня отдыха с учетом финансовых возможностей организации (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол N9) в связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) в период режима повышенной готовности.

8.4. Работодатель принимает меры для:

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

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

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

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

- организации ведения электронного документооборота по охране труда.

8.5. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

- предусматривает с учетом показателей эффективности и результативности работы стимулирующие выплаты уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета за эффективное участие в общественном управлении организацией, создание и поддержку



социально-привлекательного имиджа образовательной организации. Порядок и размер выплат определяется территориальными соглашениями, коллективными договорами, положениями об оплате труда;

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

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

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

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

8.5.9. Возмещать утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве (если несчастный случай произошел не по вине работника) либо профессионального заболевания, дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ) наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания (*указать размер и условия расходов*).

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

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

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

8.5.13. Информировать об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

8.6. Работники обязуются:

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

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

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

8.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.7. Профсоюзный комитет обязуется:

8.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в

соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

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

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

8.7.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время учебного процесса;
- приемке образовательной организации к началу учебного года.

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

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

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

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

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

8.8 Стороны совместно обязуются:

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

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

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

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

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

## IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза, которые определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, настоящего коллективного договора, иных соглашений, устава образовательной организации.

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

9.3. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательной организации (участие в разработке и осуществлении контроля за соблюдением трудового

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9. Председатель первичной профсоюзной организации, его заместитель члены комитета, внештатные инспекторы труда Курской областной организации Профсоюза, работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (ст.192, 81 ТК РФ), без предварительного согласия выборного профсоюзного органа; председатели первичных профсоюзных организаций, их заместители

по тем же основаниям без учёта мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

## **X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

10.1. Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

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

10.1.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Проводить с работниками консультации по вопросам выполнения ими трудовой функции, в том числе индивидуального характера.

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

10.1.4. Осуществлять контроль:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.15. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

## ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 2023-2025 (не более трех лет) и вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо со дня, установленного Коллективным договором) и действует по \_\_\_\_\_ включительно. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее \_\_\_\_\_ (указать).

**От Работодателя:**  
Руководитель  
образовательной организации

**От работников:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)  
М.П.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Рекомендуемый список локальных актов образовательной организации, регулирующих социально-трудовые отношения

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
2. Положение об оплате труда работников образовательной организации (полное наименование образовательной организации).
3. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам (полное наименование образовательной организации).
4. Положение об оказании материальной помощи в образовательной организации.
5. Положение о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
6. Соглашение по охране труда (принимается на каждый календарный год).

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

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

9. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты

10. Образцы трудовых договоров с педагогическими и иными работниками.

11 Образец расчетного листка.

12 Положение о защите персональных данных работников;

13. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

14. Положение о порядке и условиях представления педагогическим работникам образовательной организации длительного отпуска сроком до 1 года.

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

Приложение № 1

**муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области**

<b>СОГЛАСОВАНО</b> председатель первичной профсоюзной организации МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области _____/Л.В.Зеленина	<b>ПРИНЯТО</b> на общем собрании работников МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области Протокол №4 от 10.04.2020г.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> приказом от 10.04.2020г.-№ 1-23 Директор: _____/Н.И.Лашина/
--	--	---

**Правила внутреннего трудового распорядка  
МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.



1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Закона 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устава учреждения, существующих Правил для работников общеобразовательных школ системы Министерства образования, Трудового кодекса РФ и других локальных актов.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы совместно с профсоюзным комитетом,

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на общем собрании трудового коллектива 2/3 голосов при наличии не менее 60% работников школы.

1.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься администрацией школы при согласовании с профсоюзным комитетом с утверждением на общем собрании трудового коллектива.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации (ст. 190 ТК РФ).

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Работодатель (директор) школы имеет право:

на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом школы;

издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам школы;

открывать и закрывать счета в банке;

на 8-часовой рабочий день при скользящем графике работы;

на расторжение и заключение трудовых договоров с работниками;

на дополнительную педагогическую нагрузку не более 6 часов;

присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы;

вызывать родителей ученика в школу, если контроль за поведением и учебной деятельностью детей недостаточен;

привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебный процесс, в порядке, установленном Уставом школы;

на организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;

на поощрение работников и на применение к ним дисциплинарных мер;

разрабатывать штатное расписание школы; вносить изменения в расписание

занятий в необходимых случаях, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;

делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

## 2.2. Работодатель школы обязан:

осуществлять общее руководство всеми направлениями деятельности учреждения в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации;

осуществлять разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, образовательных программ, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов и учебно-методических документов;

решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности учреждения;

планировать, координировать и контролировать работу педагогических и других работников школы;

осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров;

определять должностные обязанности работников, создавать условия для повышения их профессионального мастерства;

устанавливать доплаты и надбавки к ставкам и должностным окладам работников школы;

утверждать расписание занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников школы, тарификационные списки и графики отпусков;

поощрять и стимулировать творческую инициативу работников, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

формировать контингент учащихся в соответствии с Уставом школы, обеспечивать социальную защиту и защиту прав учащихся;

организовывать работу структурных подразделений школы;

обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, родителями учащихся;

руководить деятельностью педагогического совета школы;

обеспечивать выполнение коллективного договора, создавать профсоюзной организации необходимые условия для нормальной работы;

обеспечивать рациональное использование финансовых ассигнований, представлять учредителю и общественности ежегодный отчет школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

представлять школу в государственных, муниципальных, общественных и других организациях, учреждениях;

обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организовывать ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;

организовывать в установленном порядке работу по назначению пенсий и пособий по государственному социальному обеспечению;

управлять на праве оперативного управления имуществом учреждения;

проводить работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Устава школы;

возглавлять гражданскую оборону школы;

утверждать должностные обязанности всех работников школы;

назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале, во всех подсобных помещениях;

обеспечивать работников школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также учащихся для проведения общественно-полезного труда, практических и лабораторных работ;

обеспечивать прохождение работниками медицинского обследования, контролировать своевременность выполнения данного требования;

проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижения заболеваемости персонала и учащихся;

заключать и выполнять совместно с профкомом ежегодные соглашения по охране труда;

утверждать по согласованию с профкомом инструкции по охране труда, в установленном порядке пересматривать их;

принимать меры совместно с профкомом, общественными организациями по улучшению организации питания;

проводить все виды инструктажа по охране труда, правилам противопожарной безопасности;

следить за соблюдением всех требований СанПиНа ГСЭН в учреждении;

запрещать проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья учащихся или работающих, немедленно сообщать о всех групповых, тяжелых несчастных случаях непосредственно вышестоящему руководителю органа образования, родителям пострадавших, применять все возможные меры к устранению причин, повлекших несчастный случай, обеспечивать необходимые условия для расследования причин несчастного случая.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

#### 3.1. Работник имеет право:

на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

на охрану труда;

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

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

на профессиональную подготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

на возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работника, на досудебную и судебную защиту своих прав;

на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и другими нормативно-правовыми актами;

на получение в установленном порядке досрочной пенсии за выслугу лет;

на ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения работника книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями.

#### 3.2. Работник обязан:

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом 273 –ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Министерством образования;

соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально использовать его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей;

строго соблюдать расписание уроков, требования учебного плана, учебных программ;

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать сырье, топливо, энергию и другие материальные ресурсы; соблюдать законные права и свободы учащихся;

периодически проходить медицинские осмотры;

принимать активное участие в учебно-воспитательном процессе, направленном на воспитание нравственно зрелой личности, законопослушного гражданина;

выполнять все требования СанПиНа;

не допускать нарушения инструкций, условий для возникновения несчастных случаев как с учащимися, так и с работниками учреждения.

систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию.

быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию, эффективно использовать кратковременные промежутки между уроками (перемены) для подготовки к следующему уроку

со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты времени;

иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляется один раз в год.

Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

Учителям и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);
- в) удалять учащихся с урока.

#### 4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

##### 4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой - у работника (ст. 67 ТК РФ).

4.1.3. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу,

предъявляет работодателю следующие документы:

- а) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением тех случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- г) документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК РФ),
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
- ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.

4.1.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

4.1.5. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66ТК РФ).

4.1.6. Книжки работников хранятся в образовательном учреждении, трудовая книжка руководителя хранится в Управлении образования Администрации Солнцевского района Курской области. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.7. На каждого работника ведется в учреждении личное дело, которое хранится в учреждении и после увольнения, до достижения работником возраста 75 лет, личное дело состоит из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, одного экземпляра трудового договора.

4.1.8. Работодатель учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, - автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под расписку с учредительными документами и локальными правовыми актами школы, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами и другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре (ст. 68.ТК РФ).

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке.

4.2.2. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанных в ст. 64 ТК РФ.

4.2.3. По требованию лица, которому отказано в приеме на работу, работодатель сообщает причину отказа в письменной форме.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. 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 ТК РФ).

4.3.2. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в этой же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (ст.72 ТК РФ). Об изменении существенных условий трудового договора работник уведомляется в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 73. ТК РФ).

4.3.3. Перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две

недели (ст. 80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация учреждения обязана:

издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи Трудового кодекса и Закона 273 -ФЗ «Об образовании в РФ», послужившей основанием прекращения трудового договора;

выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 84.1. ТК РФ);

выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы (ст. 140 ТК РФ).

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства (ст. 84.1. ТК РФ).

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.



## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, графиком работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени для остальных работников учреждения не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.3.1. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что отражено в трудовом договоре.

5.3.2. Трудовой договор в соответствии со статьей 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 администрацией учреждения;

по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.3.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только:

по взаимному согласию сторон;

по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебному плану и программам сокращения количества классов).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

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

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.3.4. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие

работника не требуется в случаях:

временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ);

простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя на срок до 1 месяца;

восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту работу;

возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком или после окончания этого отпуска.

5.3.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом и с учетом мнения коллектива до ухода работника в отпуск.

5.3.6. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с профкомом.

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

у педагога должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.3.4.

5.3.8. Учебное время учителя определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией и согласуется с органами ГСЭН с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

5.3.9. Часы, свободные от уроков, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.3.10. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.3.11. Продолжительность дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который составляется с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профкомом.

5.3.12. Для операторов котельной, где система требует круглосуточного дежурства, по согласованию с профкомом устанавливается суммированный учет рабочего времени, а в графике работы предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.3.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом (ст.113 ТК). Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.3.14. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском работника, является рабочим временем для всех работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.3.15. Очередность ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работника.

На время отпуска за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст. 114 ТК РФ).

Продолжительность ежегодных отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются (120 ТК РФ).

Стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, исчисляется согласно ст. 121 ТК РФ.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ).

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 124, 125 ТК РФ).

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 128 ТК РФ).

Замена отпуска денежной компенсацией не допускается беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска ему могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия), при этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению администрации учреждения и работника (ст. 128 ТК РФ).

#### 5.4. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении учреждения.

#### 5.5. Запрещается:

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

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

присутствовать на уроках посторонним лицам без разрешения администрации;

входить в класс после начала урока таким правом пользуется в исключительных случаях только работодатель учреждения;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока и в присутствии учащихся.

#### Педагогические работники обязаны:

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

Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

Уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

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

Применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

Учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами

с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

Систематически повышать свой профессиональный уровень;

Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

Соблюдать устав образовательной организации.

## 6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения (ст. 191 ТК РФ): объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к награде от УО, Комитета образования, Министерства образования.

6.2. В соответствии со статьей 191 ТК РФ поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами, к присвоению почетных званий.

## 7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость,

уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

замечание,

выговор,

увольнение (К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.).

7.4. Основанием для увольнения педагогических работников по инициативе администрации учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст. 336.ТК РФ, п. 3 ст. 58 Закона № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Увольнение по настоящим основаниям осуществляется администрацией без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается (ст. 192 ТК РФ).

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

7.8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзной организации, членами которой они являются, а работники и работодатель профсоюзного комитета учреждения не могут подвергаться дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзной организации района.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.10. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель учреждения 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 (ст. 194 ТК РФ).

## 8. ОХРАНА ТРУДА И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссии по охране труда.

8.2. Администрация образовательного учреждения при обеспечении мер по охране труда руководствуется: отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждения, Положением о порядке расследования, учёта и оформления несчастных случаев с учащимися в системе образования, утверждённым приказом Министерства образования РФ от 09.02.2004г. №500 «Об охране труда в системе образования РФ»

8.3. Все работники учреждения, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий (ст. 225 ТК РФ).

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профзаболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взысканий, предусмотренных законодательством.

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

8.6. Работодатель учреждения обязан строго выполнять все требования ст.228, 229, 230 ТК РФ в отношении обязанностей руководителя, порядка расследования несчастного случая, оформления материалов расследования.

8.7. Работодатель учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору, либо препятствующий деятельности профсоюзов или представителей других органов общественного контроля, привлекается к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов

Приложение № 2

Принято

общим собранием работников

Учреждения

протокол №3 от 31.08.2020г.

Утверждено

приказом от 31.08.2020г. №1-46.1,

Директор \_\_\_\_\_ Н.И.Лашина

**«Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области.**

**I. Общие положения**



1.1. Настоящее Положение разработано на основе Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденного решением Представительного Собрания Солнцевского района Курской области от 25.01.2010г. №22/2 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района «Солнцевский район» Курской области, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений», а также нормативных правовых актов муниципального района «Солнцевский район» Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области (далее – учреждения), подведомственных Управлению образования Администрации Солнцевского района Курской области (далее – Управление), по виду экономической деятельности «Образование».

Положение включает в себя минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее – минимальные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам; условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными решениями Представительного Собрания Солнцевского района Курской области, а также критерии их установления, условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и иных выплат стимулирующего характера, выплат компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств бюджета муниципального района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждений, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений на 1 апреля 2010 г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Курской области.

1.5. Введение в учреждениях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.6. Системы оплаты труда в учреждениях устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

## **II. Порядок и условия оплаты труда**

**Порядок и условия оплаты труда» изложить в новой редакции:**

### **«2.1. Основные условия оплаты труда**

Системы оплаты труда работников учреждений включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- [Единого тарифно-квалификационного справочника](#) работ и профессий рабочих;
- [Единого квалификационного справочника](#) должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Соглашения между Администрацией Курской области, общественной организацией "Федерация профсоюзных организаций Курской области" и Курским

областным Союзом предпринимателей о минимальной заработной плате на территории Курской области;

- Отраслевого регионального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области;

- мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного органа или представительного органа работников.

Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения

формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальному бюджетному учреждению из муниципального бюджета, и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. При этом объем средств, направляемый учреждением на оплату труда работников за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, составляет до 50 процентов общего объема средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников муниципального казенного учреждения формируется исходя из объёма соответствующих лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета, могут направляться муниципальным казённым учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объём средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований муниципального бюджета.

Учреждение в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые

необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ, указанных в [приложении №1](#) к настоящему Положению. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

## **2.2. Порядок и условия оплаты труда работников**

Минимальные размеры окладов (ставок) работников, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. №570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 6 августа 2007 г. №526 "Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", от 5 мая 2008 г. №217н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования", от 5 мая 2008 г. №216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников

образования", от 29 мая 2008 г. №247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", указаны в приложении №2 к настоящему Положению. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

К минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент (рекомендуется в том числе в размере:
  - а) 0,01 к должностному окладу: социальным педагогам и (или) педагогам-психологам; педагогическим работникам, исполняющим функции классного руководителя и работающим с детьми из неблагополучных семей;
  - б) 0,05 к должностному окладу, педагогическим работникам, являющимися руководителями районных методических объединений;
  - в) 0,1 к должностному окладу педагогическим работникам, осуществляющим сопровождение обучающихся при организации перевозок детей к образовательному учреждению и обратно;
  - г) 0,05 к должностному окладу педагогическим работникам, за организацию инклюзивного; дистанционного обучения;
  - д) определенном разделом «IV. Стимулирующие выплаты» педагогическим работникам к окладу за выслугу лет;
  - е) 0,2 к должностному окладу (ставке заработной платы) педагогическим работникам за наличие высшей квалификационной категории в размере;
  - ж) 0,15 к должностному окладу (ставке заработной платы) педагогическим работникам за наличие за наличие первой квалификационной категории;
  - з) 0,3 к должностному окладу (ставке заработной платы) педагогическим работникам - молодым специалистам в течение первых трех лет работы).
- повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы (приложение

№3);

- повышающий коэффициент в размере - 1,25 к окладу (ставке) с учетом объема установленной учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим в образовательных учреждениях, расположенных в поселках городского типа;
- повышающий коэффициент в размере - 1,15 к окладу (ставке) с учетом объема установленной учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим в классах компенсирующего обучения;
- повышающий коэффициент в размере - 1,1 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в учреждения, в течение первых трех лет работы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы и коэффициент выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в муниципальные бюджетные и казенные учреждения, подведомственные Управлению образования, в течение первых трех лет работы образуют новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника.

Повышающий коэффициент к окладу за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.

С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

### **2.3. Особенности порядка и условий оплаты труда профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений в учреждениях дополнительного профессионального образования.**

Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений в учреждениях дополнительного профессионального образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

Кроме выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с разделом IV настоящего Положения, работникам устанавливаются следующие надбавки: работникам учреждения, занимающим должности, ученые степени, по которым предусмотрены квалификационными характеристиками:

3000 рублей - надбавка за ученую степень кандидата наук; 7000 рублей - надбавка за ученую степень доктора наук;

40% к должностному окладу - надбавка за должность доцента;

60% к должностному окладу - надбавка за должность профессора.

При этом работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление вышеуказанных надбавок производится пропорционально отработанному времени.

Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка работникам, занимающих должности профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений в

учреждениях дополнительного профессионального образования имеющим государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки). Рекомендуемый размер надбавки - до 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие государственной награды Российской Федерации или почетного звания Российской Федерации и Курской области, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

#### **2.4. Особенности порядка и условий оплаты труда административно-**

#### **хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала в учреждениях дополнительного профессионального образования**

Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала в учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положения повышающие



коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

## **2.5. Порядок и условия оплаты труда работников образования (за исключением должностей работников дополнительного профессионального образования)**

Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории и отнесения учреждения к группе по оплате труда.

Минимальный размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой, шеф-повар (заведующий столовой), начальник штаба ГО и ЧС) – с 1 сентября 2012 года - 3740 рублей,

с 1 января 2013 года - 4271 рублей, с 1 сентября 2013 года – 4784 рублей, с 1 сентября 2014 года - 5430 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Объемные показатели деятельности муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей структурных подразделений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Солнцевского района Курской области, указаны в приложении №4 к настоящему Положению.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный",

"заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (далее – почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки). Рекомендуемый размер надбавки - до 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома; государственной награды Российской Федерации или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения

государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

**2.6. Минимальные размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.**

Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

К минимальному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения (далее

– почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки). Рекомендуемый размер надбавки - до 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома; государственной награды Российской Федерации или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

## **2.7. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно — вспомогательного персонала.**

Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

## **2.8. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих.**

Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положения повышающие

коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

### **2.9. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.**

Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей

к ПКГ.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

### **2.10. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям медицинских работников.**

Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям медицинских работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

### **2.11. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям работников культуры и искусства.**

Минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям работников культуры и искусства, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в абзаце 2 пункта 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

## **2.12. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера.**

Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности "Образование", утверждаются Представительным Собранием Солнцевского района Курской области по представлению Управления образования Администрации Солнцевского района Курской области.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается Представительным Собранием Солнцевского района Курской области.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в процентах

к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются Управлением образования Администрации Солнцевского района Курской области. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем учреждения.

Для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера должен быть предусмотрен самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом критериев оценки эффективности работы учреждений, устанавливаемых Управлением образования Администрации Солнцевского района Курской области.

Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными Управлением образования Администрации Солнцевского района Курской области.

### **III. Компенсационные выплаты**

Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания Солнцевского района от 29.01.2010 г. №23/2 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального района «Солнцевский район» Курской области работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
  
- работа в ночное время;
- расширение зон обслуживания;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается,

определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не



менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

#### **IV. Стимулирующие выплаты**

В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных

учреждениях Солнцевского района Курской области, утвержденным решением Представительного собрания Солнцевского района Курской области от 29.01.2010 г. №24/2 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального района «Солнцевский район» Курской области» в учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам

в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам образовательных учреждений выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и учреждениях культуры. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 0,10;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,15;
  
- при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,20;
  
- при выслуге лет свыше 15 лет – 0,25.

Медицинским работникам образовательных учреждений выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования и учреждениях здравоохранения. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет до 3 лет – 0,20;
  
- при выслуге лет свыше 3 лет – 0,30.

В целях поощрения работников в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей стимулирования работников за эффективности деятельности ОУ, их руководителей и работников, указанных в приложении №5 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
  
- руководителей структурных подразделений учреждения, и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;
  
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может

определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год с учетом качества выполняемых работ, высоких результатов работы, важности и срочности выполняемых работ и др.).

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
  - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
  - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
  - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
  - оперативность и качественный результат труда;
  - особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
  - организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
  - непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
  - участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.
- Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год)

выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка как внутри учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично. Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа. Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

## **V. Другие вопросы оплаты труда**

Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования детей, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. №2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям. Оплата за установленный по тарификации объем учебной нагрузки осуществляется исходя из суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно рекомендуемым показателям, приведенным в таблице:

№	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		Профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	Студенты высших учебных заведений	0,25	0,20	0,10
2	Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях начального, среднего профессионального образования, общеобразовательных и дополнительного образования для одаренных детей	0,20	0,15	0,10
3	Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,30	0,25	0,15

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда рекомендуется исчислять из размера должностного оклада с 1 сентября 2012 года - 2005 рублей, с 1 января 2013 года - 2290 рублей, с 1 сентября 2013 год-2565 рублей, с сентября 2014 года-2600 рублей.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Народный", рекомендуется устанавливать в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный", рекомендуется устанавливать в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ рекомендуется устанавливать в размере:

0,25 - для профессоров, докторов наук;

0,20 - для доцентов, кандидатов наук;

0,10 - для лиц, не имеющих ученой степени.

## **VI. Заключительные положения**

В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Из фонда оплаты труда учреждения всем работникам выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости в соответствии с [Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"](#) (при наличии стажа работы в данном

учреждении не менее 10 лет) или выходом на трудовую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данном учреждении.

Из фонда оплаты труда учреждения осуществляется предоставление оплачиваемого отпуска на 3 месяца педагогическим работникам для завершения работы над кандидатской или докторской диссертациями, а также предоставляется разовая выплата в размере 3 должностных окладов (ставок) педагогическим работникам, защитившим кандидатскую или докторскую диссертации, после присвоения соответствующего ученого звания.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2010 г. объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований областного бюджета.

Работникам образовательных учреждений в [порядке](#), предусмотренном [постановлением](#) Администрации Курской области от 24.01.2006 №5 "О денежном

вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя", осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

Педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные образовательные программы, в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 14.05.2020 №486-па «О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам областных государственных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные образовательные программы» осуществляется выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению об оплате труда работников  
муниципального казенного

общеобразовательного учреждения

«Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование»

### Повышающие коэффициенты по перечню конкретных работ

Учителям, преподавателям - за классное руководство (руководство группой) за одного воспитанника, обучающегося:	
1 - 4 классов в городской местности	0,006
в сельской местности	0,0107
5 - 11 классов в городской местности	0,008
в сельской местности	0,0143
Учителям 1 - 4 классов - за проверку тетрадей <i>(в классах школ, с числом обучающихся менее 15 человек рекомендуется производить выплаты за проверку письменных работ в размере 50 процентов от соответствующих доплат):</i>	0,1
Учителям, преподавателям - за проверку письменных работ с учетом установленного объема учебной нагрузки <i>(в классах школ, с числом обучающихся менее 15 человек рекомендуется производить выплаты за проверку письменных работ в размере 50 процентов от соответствующих доплат):</i>	
по русскому языку и литературе	0,15
по математике	0,1
по иностранному языку, черчению	0,1
Учителям, преподавателям (старшим преподавателям) - за заведование учебными кабинетами (лабораториями) <i>Рекомендуемое количество оплачиваемых кабинетов: по средним общеобразовательным школам, школам-интернатам - 15; по основным школам - 6. При этом выплату рекомендуется</i>	0,1



<i>производить только за те учебные кабинеты и лаборатории, которые предусмотрены учебным планом, при наличии в них необходимого для проведения учебной работы оборудования.</i>	
Учителям - за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	до 0,20
при наличии комбинированных мастерских	до 0,35
Учителям и другим педагогическим работникам - за заведование учебно-консультационными пунктами	0,1
Одному из учителей начальных общеобразовательных школ с числом обучающихся до 50 человек – за руководство школой	до 0,5  (ставки учителя)
Учителям - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 0,25
За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах	до 0,2
Учителям, преподавателям и другим работникам - за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	до 0,15
Заведующим хозяйством школ, имеющих подсобные хозяйства	до 0,15

Педагогам дополнительного образования учреждений дополнительного образования детей - за руководство отделами при наличии в отделе 10 кружков одного профиля (профиля отдела)	0,3
Педагогическим работникам - за проведение внеклассной работы по	

физическому воспитанию в школах при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу) с количеством классов:	
от 10 до 19	0,25
от 20 до 29	0,5
30 и более	1
Педагогическим работникам - за организацию трудового обучения и профориентации в школах, при отсутствии в штате соответствующей должности преподавателя, имеющих:	
6 - 24 класса	0,25
25 и более классов	0,5
Педагогическим работникам - за обслуживание электронно-вычислительной техники, при отсутствии в штате должности инженера (за каждый работающий компьютер)	0,05
Работникам образовательных учреждений, включенных в состав психолого-медико-педагогического консилиума	до 0,2

Приложение 2 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование»

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования**

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад, руб.
		С 1 сентября 2013 г.
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3173

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	3173

2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	3324

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников дополнительного профессионального образования**

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (ставка) и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, руб.	Минимальный должностной оклад при наличии 2 квалификационной категории (ставка) и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, руб.	Минимальный должностной оклад при наличии 1 квалификационной категории (ставка) и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, руб.	Минимальный должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка) и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, руб.
-------------------------	--	---	--	--	---

1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый	5976	6654	7165	7732
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6016	7183	7732	8297
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	6057	7253	7808	8379

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад при наличии 2 должностной оклад (ставка) и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, руб.	Минимальный должностной оклад при наличии 2 квалификационной категории (ставка) и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, руб.	Минимальный должностной оклад при наличии 1 квалификационной категории (ставка) и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, руб.	Минимальный должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка) и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, руб.
	Преподаватель<*>; преподаватель-организатор				

4 квалификацион- ный уровень	основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор<*>; <b>учитель</b> ; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	6089	7324	7882	8463
---------------------------------	---	------	------	------	------

<\*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<\*\*\*> За исключением тьюторов, занятых в сфере дополнительного профессионального образования



**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих**  
**Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	3173
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3693

**Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Лаборант	3324
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	3324

	устанавливается II внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4094

**Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер по охране труда и технике безопасности; <b>программист.</b>	3693
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4094
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4500
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5958
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7051

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих**  
**Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад, руб.
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-	

квалификационный уровень	квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; гардеробщик; дворник; рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, кухонный рабочий	2912
-----------------------------	--	------

**Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, <b>повар</b>	3324
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4094
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4945
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	5431

### ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование»

#### ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ:

Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,20
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,20
Педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого – медико-педагогических центров, консультаций, логопедических пунктов	0,20
За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	0,15 – 0,20

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование»

**Объемные показатели деятельности муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей структурных подразделений, находящихся в ведении Управления образования Администрации Солнцевского района Курской области**

#### **I. Объемные показатели деятельности образовательных учреждений**

1. К объемным показателям деятельности муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.
2. Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководящих работников оценивается в баллах по следующим показателям:

<b>№</b>	<b>Показатели</b>	<b>Условия</b>	<b>Количество баллов</b>
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество детей, имеющих отклонения в развитии, прошедших консультирование и диагностику в центре психолого-медико - социального сопровождения, в год	из расчета за каждого ребенка	0,5
3	Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета за группу	10
4	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: в многопрофильных	за каждого обучающегося;	0,3

в однопрофильных (клубах, центрах, станциях, базах) юных туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
--	---	-----



№	Показатели	Условия	Количество баллов
5	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях и учреждениях	за каждые 50 чел. или каждые 2 класса(группы)	15
6	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника;	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию;	0,5
		Высшую квалификационную категорию	1
7	Наличие групп продленного дня		до 20
8	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием	до 10
		в 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	до 30
9	Наличие филиалов, У КП, общежития и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел.	до 20
		от 100 до 200 чел.	до 30

		свыше 200 чел.	до 50
10	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
11	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ): спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждую группу дополнительно;	5
	учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно;	0,5

№	Показатели	Условия	Количество баллов
	групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно;	2,5
	групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
13	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
14	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра; столовой	за каждый вид	до 15
15	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения;	за каждую единицу	до 3, но не более 20
	другой учебной техники	за каждую единицу	за каждую до 20
16	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных учреждений;	до 30
		в других случаях	до 15
17	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного	за каждый вид	до 50

	сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц		
18	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
19	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
20	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия,	за каждый вид	до 15

№	Показатели	Условия	Количество баллов
	театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)		
21	Наличие собственных оборудованных игровых комнат в центре психолого-медико-социального сопровождения	за каждую комнату	до 20
22	Наличие в образовательных учреждениях (в классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
23	Количество детей и подростков, посещающих лекции, организованные членами центра психолого-медико-социального сопровождения	из расчета за каждого ребенка	до 0,3
24	Наличие "Школы родителей" для родителей (законных представителей) детей и подростков, имеющих трудности в учебной деятельности и воспитании; наличие "Школы-консультации" для проведения семинаров (для педагогов-психологов, учителей-логопедов психолого-медико-педагогических консилиумов); тренингов (для специальных муниципальных психолого-медико-педагогических комиссий);	за каждый вид	до 20

3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей структурных подразделений учреждений по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей структурных подразделений (сумма баллов)
---------------------------------------	---

	<b>I гр.</b>	<b>II гр.</b>	<b>III гр.</b>	<b>IV гр.</b>
Школы и другие общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей	Свыше 500	до 500	до 350	до 200

## **II. Порядок отнесения муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей структурных подразделений для установления повышающих коэффициентам к должностным окладам.**

1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Управлением образования Администрации Солнцевского района Курской области (далее по тексту - Управление) на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения. Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.
2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.
3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается Управлением.
4. При установлении группы по оплате труда руководителей структурных подразделений контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:
  - по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;
  - по учреждениям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных - по 800 человек, 3 однодневных - по 200 человек, 10 двухдневных - по 50 человек, 3 однодневных - по 200 человек, 2 четырехдневных - по

400 человек. Среднегодовое количество участников составит:

$$\frac{800 \times 5 + 200 \times 3 + 50 \times 10 \times 2 + 200 \times 3 + 400 \times 2 \times 4}{365} = 25,7$$

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);
  - для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп. Пункт 1 таблицы объемных показателей при установлении суммы баллов в дошкольных учреждениях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).
5. За руководящими работниками образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.



6. Учреждения образования, находящиеся в непосредственном ведении Управления, относятся к группам по оплате труда руководящих работников в соответствии с объемными показателями, но не ниже II группы по оплате труда.
7. Управление:
  - устанавливает объемные показатели по учреждениям образования, не являющимся образовательными учреждениями (информационно-аналитические центры и др.), для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей;
  - может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**

к Положению об оплате труда работников  
муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения «Зуевская основная общеобразовательная  
школа» Солнцевского района Курской области, по виду  
экономической деятельности «Образование»

**ТИПОВЫЕ КРИТЕРИИ**

**для оценивания качества труда и установления выплат стимулирующего характера к должностным окладам работников  
образовательного учреждения**

№ п/п	Критерии	Возможные типы работ	Индикаторы для АУП (руководители)	Индикаторы для педагогического персонала	Индикаторы для прочих специалистов и УВП (служащие)	Индикаторы для категории "рабочие"
1.1.	Персональная результативность профессиональной деятельности	Индивидуальные достижения	Награды, почетные звания	Награды, почетные звания	Награды, почетные звания	Награды, почетные звания
		Внешняя оценка деятельности ОУ (аудит, экспертиза,	Результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности ОУ	Результаты публичных выступлений обучающихся, воспитанников (на предметных	Результаты проверки деятельности структурного	Результаты проверки деятельности структурного

аттестация, конкурсы,  олимпиады и др.)		олимпиадах, конкурсах и др.)	подразделения	подразделения
--	--	------------------------------------	---------------	---------------

№ п/п	Критерии	Возможные типы работ	Индикаторы для АУП (руководители)	Индикаторы для педагогического персонала	Индикаторы для прочих специалистов и УВП (служащие)	Индикаторы для категории "рабочие"
			<p>Результативность работы попечительского совета и других общественных организаций</p>	<p>Динамика результатов ЕГЭ, переводных экзаменов, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации</p>	<p>Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников)</p>	
			<p>Отсутствие рекламаций на деятельность ОУ со стороны клиентов, административных органов, роспотребнадзора, пожнадзора</p>	<p>Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с родительским комитетом)</p>	<p>Сохранность контингента</p>	<p>Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов</p>

			(родителей и обучающихся, воспитанников)
Сохранность контингента	Сохранность контингента	Результативность профориентационной работы	
Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников	Результативность профориентационной работы		
Выполнение контрольных цифр приема и выпуска обучающихся, их трудоустройство			

№ п/п	Критерии	Возможные типы работ	Индикаторы для АУП (руководители)	Индикаторы для педагогического персонала	Индикаторы для прочих специалистов и УВП (служащие)	Индикаторы для категории "рабочие"
			Реализация профильного обучения на старшей ступени обучения			
			Результативность работы педагогического совета	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами
		Внутреннее организационное взаимодействие	Эффективность разрешения конфликтов	Инициативные предложения по повышению эффективности	Качество проведения массовых мероприятий с	

1.2	Инновационная деятельность ОУ			образовательного процесса	обучающимися, воспитанниками	Качество проведения массовых мероприятий с обучающимися, воспитанниками
			Динамика текучести кадров	Руководство деятельностью методического совета (участие в его деятельности)	Результативность досуговой и внеурочной деятельности	обучающимися, воспитанниками
		Пилотные или системные исследования (в т.ч.	Организация любых программных исследований,	Исследовательские программы	Исследовательские программы	Результативность внедрения рационализаторских,

№ п/п	Критерии	Возможные типы работ	Индикаторы для АУП (руководители)	Индикаторы для педагогического персонала	Индикаторы для прочих специалистов и УВП (служащие)	Индикаторы для категории "рабочие"
		педагогические, маркетинговые и пр.)	<p>обеспечивающих развитие ОУ</p> <p>(исследования</p> <p>удовлетворенности качеством образовательных услуг, исследования</p> <p>удовлетворенности персонала условиями труда и пр.)</p> <p>Результативность социального партнерства, результативность</p>	<p>Диагностические материалы</p> <p>Методика диагностики</p> <p>Использование результатов исследования в образовательном процессе</p>	<p>Диагностические материалы</p> <p>Методика диагностики</p> <p>Использование результатов исследования в образовательном процессе</p>	<p>новаторских предложений по усовершенствованию работы (участников, подразделений, служб и пр.)</p>



		работы по принятию, реализации коллективных договоров		
	Проектные, экспериментальные разработки	Результативность апробации новых управленческих форм, технологий, механизмов, в т. ч. по созданию условий в ОУ для исследований и разработок	Уровень проектно- экспериментальной деятельности:	Результативность внедрения рационализаторск их , новаторских предложений по усовершенствова ни ю работы (участников, подразделений, служб и пр.)
экспериментальная разработка				
методическая разработка на основе эксперимента				

№ п/п	Критерии	Возможные типы работ	Индикаторы для АУП (руководители)	Индикаторы для педагогического персонала	Индикаторы для прочих специалистов и УВП (служащие)	Индикаторы для категории "рабочие"
				<p>методическая разработка с учебно-демонстрационными</p> <p>учебное пособие (концепт, дидактическая, методическая части)</p>		
1. 3.	<p>Воспитательная, медико-профилактическая и реабилитационная деятельность</p>	<p>Создание моделей и прецедентов конструктивного и здорового образа жизни</p>	<p>Динамика состояния охраны труда образовательного учреждения и инфраструктуры</p> <p>Соблюдение сроков аттестации рабочих</p>	<p>Динамика снижения вредных привычек обучающихся, воспитанников (курение, употребление наркотических и психотропных веществ); динамика правонарушений обучающихся,</p>	<p>Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.)</p>	<p>Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.)</p>

			мест	воспитанников		
<b>2. Сохранение и развитие материально - технических ресурсов</b>						
2. 1.	Развитие материальных фондов	Сохранность вверенного материального обеспечения образовательного учреждения	Доля выбытия материальных ценностей	Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета	Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета	Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета

№ п/п	Критерии	Возможные типы работ	Индикаторы для АУП (руководители)	Индикаторы для педагогического персонала	Индикаторы для прочих специалистов и УВП (служащие)	Индикаторы для категории "рабочие"
			Доля отремонтированного оборудования и мебели	Доля отремонтированного оборудования и мебели	Доля отремонтированного оборудования и мебели	Доля отремонтированного оборудования и мебели
		Развитие материального обеспечения образовательного учреждения	Доля нового материального обеспечения учебного процесса	Динамика использования в образовательном	Динамика внедрения и использования	Динамика внедрения и использования
			Объем собственных средств на модернизацию образовательного учреждения			



№ п/п	Критерии	Возможные типы работ	Индикаторы для АУП (руководители)	Индикаторы для педагогического персонала	Индикаторы для прочих специалистов и УВП (служащие)	Индикаторы для категории "рабочие"
		Привлечение грантов, инвестиционных проектов, спонсоров	Динамика получения грантов, привлечения инвестиционных проектов, спонсорских средств	Динамика получения грантов. Результативность работ по гранту, в инвестиционном проекте		
		Развитие дополнительных образовательных и сервисных услуг	Динамика развития образовательных услуг, объема продаж услуг			

3.1 Динамика финансовых потоков

Управление

Соотношение бюджетного и

финансовыми  
потоками

внебюджетного  
финансирования

---

Анализ  
эффективности  
использования  
бюджетных и  
внебюджетных  
средств

---

Эффективность  
использования средств

фонда экономии,  
анализ их расходования

---

---

#### **4. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов**

---

№ п/п	Критерии	Возможные типы работ	Индикаторы для АУП (руководители)	Индикаторы для педагогического персонала	Индикаторы для прочих специалистов и УВП (служащие)	Индикаторы для категории "рабочие"
4. 1. е	Создание систем информации ОУ (внутриорганизационно	Организация разработки интеллектуальных продуктов	Доля новых учебно-методических публикаций; авторских курсов, методик и пр.	Доля новых учебно-методических публикаций; авторских курсов, методик и пр.	Участие в создании и поддержки информационно	
			Объем средств, потраченных на создание интеллектуальных продуктов (издание, экспертиза, и пр.)	Участие в создании и поддержки информационного банка, фонда и картотеки видеоматериалов, методических и экспериментальных разработок	банка, фонда и картотеки видеоматериалов, методических и экспериментальных разработок	



знание) и интеллектуальных продуктов	Создание и поддержка информационных банков, архивов, презентующих деятельность школы	Динамика роста информационных банков (методических и дидактических материалов, банки выпускников, клиентов, партнеров; аналитические и статистические и пр.);	Организация видеосъемок образовательных событий, открытых уроков и пр.	Организация видеосъемок образовательных событий, открытых уроков и пр.	
			Организация и участие в обеспечении сайта образовательного учреждения	Организация и участие в обеспечении сайта образовательного учреждения	
			Освещение опыта работы педагогов в СМИ		

№ п/п	Критерии	Возможные типы работ	Индикаторы для АУП	Индикаторы для педагогического	Индикаторы для прочих специалистов и	Индикаторы для категории
-------	----------	----------------------	--------------------	--------------------------------	--------------------------------------	--------------------------

			(руководители)	персонала	УВП (служащие)	"рабочие"
4. 2.	Развитие имиджа образовательного учреждения	Организация работ по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательного учреждения	Развитие и создание связей с социальными партнерами	Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с родительским комитетом), органами опеки и попечительства, органами системы профилактики	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников)	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников)
			Эффективность участия во внешних проектах;	Международная деятельность		
			Динамика продвижения образовательных услуг, привлечения клиентов ОУ			
			Отсутствие рекламаций на деятельность ОУ со стороны клиентов (родителей и детей)			

			Отсутствие нарушений трудового законодательства и правонарушений среди обучающихся, воспитанников		
--	--	--	---	--	--

«ПРИНЯТО»

**общим собранием работников**

**Учреждения**

(протокол от 31 августа 2018 г № 1)

Председатель ПК                      Л.В.Зеленина

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом по МКОУ «Зуевская ООШ»

Солнцевского района Курской области

от 31.08.2018 г. № 1-76

Директор:    Н. И.Лашина

### **Положение**

**о выплатах стимулирующего характера работникам МКОУ  
«Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера **работникам** МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с

– приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н (с изменениями) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

– приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

- решением Представительного Собрания Солнцевского района Курской области от 30.03.2018 г. №287/3 «Об утверждении примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Солнцевского района Курской области» в целях усиления материальной заинтересованности **работников** МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области в повышении эффективности деятельности, качества выполняемой работы, развитии творческой активности и инициативы при исполнении должностных обязанностей.

1.2 Положение определяет порядок установления, условия получения (показатели и критерии оценки эффективности деятельности), периодичность, размер выплат стимулирующего характера (далее - стимулирующих выплат) работникам МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области.

1.3 Условия получения (показатели и критерии оценки эффективности деятельности), периодичность, размер стимулирующих выплат для работников МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области являются неотъемлемой частью эффективного контракта (трудового договора), заключенного с ними.

1.4 Стимулирующие выплаты осуществляются из общего фонда стимулирующих выплат учреждения в день заработной платы по итогам работы за прошедший месяц при наличии средств в данном фонде

1.5 Основным условием установления стимулирующих выплат работникам МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области является результативность и качество выполняемой работы (отсутствие взысканий, жалоб со стороны родителей и др.), примененных в соответствии с трудовым законодательством.

1.6. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;

-за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

-премиальные выплаты по итогам работы.

1.6.2. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях и (или) в специализированных структурных образовательных подразделениях организаций, осуществляющих обучение (за исключением библиотечных

и медицинских работников). Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

1.6.3. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, нарушившие трудовую или производственную дисциплину, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, премируются в пониженном размере или депремируются полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

**1.7.** Работники МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области, получившие дисциплинарное взыскание в течение периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, лишаются данных выплат со дня издания приказа о взыскании до дня издания приказа о снятии взыскания.

1.8. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты по следующим причинам:

- болезнь;
- использование ежегодного оплачиваемого отпуска;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- дополнительного отпуска для прохождения промежуточной аттестации,
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов;
- нахождение в служебной командировке.

1.9. Работникам МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области, отсутствовавшим на рабочем месте в течение части периода по причинам, указанным в п. 1.7. Положения, Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты в соответствии с п. 2.8. Положения.

1.10. Работникам МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области выплачиваются стимулирующие выплаты в следующем соотношении:

- выплаты за качество выполняемых работ -35% от фонда стимулирующих выплат;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет - 50% от фонда стимулирующих выплат;
- премиальные выплаты по итогам работы - 15 % от фонда стимулирующих выплат.

1.11. Стимулирующие выплаты могут осуществляться в отношении обслуживающего персонала в % к начисленной заработной плате при условии наличия средств в фонде стимулирующих выплат обслуживающего персонала и качественного выполнения должностных обязанностей.

## **2. Порядок установления, периодичность, размер стимулирующих выплат**

**2.1.** Фактический размер стимулирующих выплат определяется решением постоянно действующей комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам

учреждения (далее - Комиссия), созданной в МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области и утверждается приказом по учреждению.

Работники МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области должны быть ознакомлены с данным приказом под роспись в трёхдневный срок со дня издания.

2.2. Заседание Комиссии проходит ежемесячно не позднее 3 числа месяца, следующего за месяцем, по итогам работы в котором осуществляются стимулирующие выплаты.

2.3. В состав Комиссии входят:

Председатель ПК;

Директор;

Заместитель директора;

Учитель;

иные работники;

2.4. Работники МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

2.5. В случае несогласия с решением Комиссии об установлении стимулирующей выплаты работник учреждения вправе обратиться в Комиссию за разъяснениями.

Основанием для направления обращения могут служить нарушения процедуры мониторинга или оценки, техническая ошибка, дополнительная информация и т. д.

Обращения работников МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области по вопросу изменения и перерасчета стимулирующей выплаты рассматриваются в течение 5 - ти дней со дня издания приказа о стимулирующих выплатах.

В случае признания Комиссией основания обращения обоснованным в пользу работника учреждения, перерасчет стимулирующих выплат происходит в следующем месяце.

2.1. Каждый работник учреждения не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем, по итогам работы в котором осуществляются стимулирующие выплаты, представляет в Комиссию служебную записку, содержащую:

2. отчет о выполнении должностных обязанностей (плана работы) за прошедший месяц (приложение №1);

2.1. В течение месяца, по итогам работы которого осуществляются стимулирующие выплаты, заместители директора ведут мониторинг деятельности работников учреждения в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности, установленными Положением и направлениями работы, определенными их должностными обязанностями; заместитель директора осуществляет мониторинг (внутришкольный контроль, анкетирование, наблюдение, собеседование и т. д.) качества выполняемой ими работы.

° Результат мониторинга заместитель директора представляет на заседание Комиссии в виде служебной записки с оценкой деятельности работников Учреждения за истекший период в соответствии с критериями оценки качества выполняемой работы (пункт 4 Положения).

° На основании анализа служебной записки в соответствии с критериями оценки качества выполняемой работы работникам Учреждения Комиссией устанавливаются баллы



по каждому критерию оценки качества выполняемой работы и производится подсчет общего количества баллов.

При этом любые решения принимаются открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее половины членов Комиссии. При равенстве голосов решение принимается в пользу работника учреждения.

Фактический размер стимулирующей выплаты фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

**2.8. Размер стимулирующих выплат за определенный период определяется следующим образом:**

на основании анализа служебной записки в соответствии с критериями оценки качества выполняемой работы работникам Учреждения Комиссией устанавливаются баллы по каждому критерию оценки качества выполняемой работы и производится подсчет персонального количества баллов по формуле:

$$\text{ФР} = \frac{\text{С}}{\text{ОКБ}} * \text{ПБ}, \text{ где}$$

ФР-фактический размер стимулирующей выплаты работнику;

С-фонд стимулирующих выплат;

ОКБ-общее количество баллов работников;

ПБ-персональный балл работника.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях и (или) в специализированных структурных образовательных подразделениях организаций, осуществляющих обучение (за исключением библиотечных и медицинских работников).

## Приложение №1

к Положению о выплатах стимулирующего характера (за качество выполняемой работы)

### ОТЧЕТ

о выполнении должностных обязанностей (плана работы) работником

МКОУ «Зуевская ООШ»

Солнцевского района Курской области

для определения размера стимулирующих выплат по итогам работы в

\_\_\_\_\_ 202\_ года

\_\_\_\_\_ месяц

№	критерий/мероприятие	количество
1	Приняли участие в организации общешкольных мероприятий. (смотри, конкурсы, олимпиады, открытые уроки, акции)	
2	Результаты участия в общешкольных массовых мероприятиях, конкурсах с учащимися и лично.	
3	Коллективное участие в конкурсных мероприятиях муниципального уровня	
4	Количество призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального уровня	
5	Количество победителей в конкурсных мероприятиях муниципального уровня	
6	Участие в конкурсных мероприятиях регионального уровня	
7	Количество призовых мест в конкурсных мероприятиях регионального уровня	
8	Количество победителей в конкурсных мероприятиях регионального уровня	
9	Участие в конкурсных мероприятиях федерального уровня	
10	Количество призовых мест в конкурсных мероприятиях федерального уровня	
11	Количество победителей в конкурсных мероприятиях федерального уровня	
12	Участие в конкурсах профессионального мастерства	
13	Количество публикаций в научно - методических изданиях	
14	Создание элементов образовательной инфраструктуры	
15	Работа со школьной документацией	
16	Исполнительская дисциплина: - Своевременность (сдача информации, отчетов) - отсутствие замечаний (соблюдение правил внутреннего распорядка);	
17	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	

\_\_\_\_\_ дата

Работник учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

## **Приложение №2**

к Положению о выплатах стимулирующего характера

**Условия получения, показатели и критерии оценки эффективности деятельности, периодичность и размер стимулирующих выплат**

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Размер выплаты от планового размера стимулирующих выплат
1	Выплаты за качество выполняемых работ	Выполнение работ, отсутствие жалоб и дисциплинарных взысканий	К1*1 К2*1,5 3*К3 5*К4 10*К5 13*К6 15*К7 20*К8 23*К9 25*К10 30*К11 30*К12 30*К13 7*К14 2*К15 2*К16 10*К17
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Наличие педагогического стажа	1. при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 5 баллов 2. при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 баллов 3. при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 15 баллов 4. при выслуге лет от 10 до 15 лет – 20 баллов 5. при выслуге лет свыше 15 лет - до 25 баллов

4	Премииальные выплаты по итогам работы	Выполнение работ	K1*1
			K2*1,5
			3*K3
			5*K4
			10*K5
			13*K6
			15*K7
			20*K8
			23*K9
			25*K10
			30*K11
			30*K12
			30*K13
			7*K14
			2*K15
			2*K16
			10*K17

K1-участие в общешкольных делах;

K2-результаты участия в общешкольных делах;

K3- Коллективное участие в конкурсных мероприятиях муниципального уровня

K4- Количество призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального уровня

K5- Количество победителей в конкурсных мероприятиях муниципального уровня

K6-Участие в конкурсных мероприятиях регионального уровня

K7- Количество призовых мест в конкурсных мероприятиях регионального уровня

K8- Количество победителей в конкурсных мероприятиях регионального уровня

K9- Участие в конкурсных мероприятиях федерального уровня

K10- Количество призовых мест в конкурсных мероприятиях федерального уровня

К11- Количество победителей в конкурсных мероприятиях федерального уровня

К12-Участие в конкурсах профессионального мастерства

К13- Количество публикаций в научно - методических изданиях

К14- Создание элементов образовательной инфраструктуры

К15- работа со школьной документацией

К16- исполнительская дисциплина

К17-Проведение спортивных мероприятий, секций за рамками учебного процесса

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

### Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров

#### 1. Общие положения

В целях исполнения коллективного договора, рационального использования внебюджетных средств и средств экономии ввести следующий перечень оснований для предоставления материальной помощи и ее размеров:

№	Основание	Размер
1,	Смерть сотрудника или его близких родственников	до 2 должностных окладов
2,	Длительная болезнь	до 2 должностных окладов
3.	При несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т. д.)	до 2 должностных окладов
4.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет)	до 2 должностных окладов

#### 2. Порядок выделения материальной помощи.

Решение о выделении материальной помощи принимается на заседании профсоюзного комитета в течение недели со дня подачи заявления определенного образца членом профсоюзной организации. На основании выписки из решения профсоюзного комитета бухгалтер райкома профсоюза работников образования и науки производит выплату заявленных денежных средств лично члену профсоюзной организации.

<p>«Рассмотрено и утверждено» на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2019 №1</p>	<p>«Введено в действие» приказом по школе от 31.08.2019 №1-71 Директор Н.И.Лашина</p>
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений**  
**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**«Зуевская основная общеобразовательная школа»**  
**Солнцевского района Курской области**

Настоящее положение определяет правовую основу формирования и деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – Комиссия).

**1. Состав и правовая основа деятельности Комиссии**

- 1.1 Комиссия состоит из представителей образовательного учреждения.
- 1.2 Правовую основу деятельности Комиссии составляют Трудовой кодекс Российской Федерации, другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, отраслевые и региональные соглашения, настоящее Положение и коллективный договор.
- 1.3 Комиссия разрабатывает и утверждает регламент Комиссии, определяет порядок ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора.

**2. Порядок формирования Комиссии**

- 2.1 Комиссия образуется из представителей образовательного учреждения в количестве 3 человек.

**3. Цели и задачи Комиссии**

- 3.1 Основными задачами Комиссии являются:
  - 1) обеспечение регулирования социально-трудовых отношений;
  - 2) ведение коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, его заключение;
  - 3) организация контроля за выполнением коллективного договора;
  - 4) содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений в организации;
  - 5) проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов локальных нормативных актов в области социально-трудовых отношений, программ в сфере труда и занятости;
  - 6) рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе выполнения коллективного договора;
  - 7) изучение опыта социального партнерства;
  - 8) информирование работников о деятельности Комиссии.

## **1. Права Комиссии**

### **4.1 Комиссия вправе:**

- 1) проводить консультации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией социально-экономической политики;
- 2) разрабатывать и вносить работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов в области социально-трудовых отношений;
- 3) согласовать интересы работников и работодателя по разработке проекта коллективного договора, его реализации, выполнении решений Комиссии;
- 4) осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- 5) принимать по согласованию с работодателем участие в подготовке разрабатываемых им проектов локальных нормативных актов в области социально-трудовых отношений;
- 6) принимать по согласованию с первичной профсоюзной организацией и работодателем участие в проводимых им заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с регулированием социально-трудовых отношений;

## **2. Порядок принятия решения Комиссии**

- 5.1. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали более 50% членов комиссии.
- 5.2. Порядок принятия решения каждой определяется регламентом комиссии.
- 5.3. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.



Трудовой договор № \_\_\_\_ -тд

с. Зуевка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области, именуемое в дальнейшем «Школа», в лице **директора** \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Работодатель», действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_ паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_,

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, руководствуясь положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Работник принимается на работу в Школу без испытательного срока

1.2. Место работы

Работника: \_\_\_\_\_

1.3. Должность Работника (*специальность, профессия, квалификация, в соответствии со штатным расписанием*) \_\_\_\_\_

1.4. Льготы Работника по профессии (*если предусмотрены законом*): \_\_\_\_\_

1.5. Настоящий трудовой договор заключен на срок (*до 5 лет, или на неопределенный срок*): \_\_\_\_\_

1.6. Работа по настоящему договору является (*основным, не основным*) \_\_\_\_\_ местом работы Работника.

1.7. Настоящее Соглашение вступает в силу с \_\_\_\_\_ года  
(указать день в соответствии со ст.61 ТК РФ)

Работник обязан приступить к работе с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.8. На весь период действия настоящего договора, на Работника распространяются все виды социального страхования, предусмотренные действующим законодательством.

1.9. Работник доверяет кадровой службе Школы собирать и хранить персональные сведения о Работнике. При этом, Школа не имеет права разглашать хранящиеся в Школе персональные данные Работника в иных случаях, кроме установленных действующим законодательством и несет установленную ответственность за безопасность персональных данных Работника.

## 2. Права и обязанности сторон

### 2.1. *Работник имеет право:*

- участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом Школы;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением Педагогом норм профессиональной этики;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и/или муниципалитете педагогическим работникам Школы, а также льготы и материальную поддержку, предоставляемую работникам Школы согласно локальным правовым актам Школы;
- на переход, на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством;
- давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом школы, действующим законодательством.

### 2.2. *Работник обязан:*

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;
- соблюдать трудовую дисциплину, установленный режим и график работы;
- беречь имущество Школы, не разглашать информацию и сведения, являющиеся служебной тайной Школы и нести за это ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Школы и не распространять никакую информацию о деятельности Школы, без письменного распоряжения администрации школы;
- способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в Школе;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, с которыми Работник был ознакомлен при приеме на работу;
- своевременно оповещать администрацию школы о невозможности по уважительным причинам выполнить предусмотренную настоящим договором работу;

- незамедлительно сообщать администрации Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников, обучающихся, а также сохранности имущества;
- выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом школы и действующим законодательством к компетенции Работника.

### ***2.3. Работодатель имеет право:***

требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

поощрять Работника за успешное и эффективное выполнение им трудовых обязанностей;

привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение трудовых обязанностей или за материальный ущерб, причиненный его действиями, в порядке установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;

реализовывать иные права, определенные Уставом школы и действующим законодательством.

### ***2.4. Работодатель обязуется:***

предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора, при этом Школа не вправе требовать от Работника выполнения обязанностей работ не оговоренных в настоящем договоре, кроме случаев оговоренных ст.60 и 74 ТК РФ;

обеспечить Работнику условия труда в соответствии с требованиями настоящего договора, Коллективного договора, трудового законодательства и правил техники безопасности;

своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, не ниже установленной настоящим договором;

выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Школой;

осуществлять предусмотренное действующим законодательством социальное страхование Работника на период действия трудового договора;

оплачивать в случае производственной необходимости и наличия у Школы возможности, обучение и повышение квалификации Работника;

своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории и в других случаях;

отстранить Работника от работы в случаях, предусмотренных с.76 ТК РФ;

осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с действующим законодательством

## **3. Рабочее время**

3.1. Рабочий день Работника устанавливается (исходя из положений Раздела IV ТК РФ):

- количество рабочих дней в неделе - \_\_\_\_\_

- продолжительность рабочей недели \_\_\_\_\_ часов (до 40 часов);

Рабочее время учитывается в астрономических часах – один час равен 60 минутам: короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем Педагога

3.2. Рабочий день Работника является  
нормированным \_\_\_\_\_

нормированным, не нормированным, посменным

3.3. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

1. 3.4. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3.5. Работа за пределами установленного договором рабочего времени может производиться как по инициативе Работника (в соответствии со ст.98 ТК РФ), или по инициативе Школы (в соответствии со ст.99 ТК РФ) по соглашению сторон.

3.6. Школа ведет учет времени отработанного Работником. Работник, по своему желанию, может ознакомиться с содержанием документов по учету своего рабочего времени.

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательным учреждением до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

3.7.1. Объем учебной нагрузки определяется с учетом соблюдения и преемственности преподавания предметов в классах;

3.7.2. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

3.7.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программа, сокращения количества классов (групп).

3.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее двойной или часовой тарифной ставки. 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.

#### **4. Время отдыха**

4.1. Работнику устанавливается следующее время отдыха:

- нерабочие, праздничные дни;
- отпуска.
- выходные дни;

4.2. Общий выходной день – воскресенье.

4.3. Нерабочими, праздничными днями считаются праздничные дни установленные ст.112 ТК РФ, а также иные дни (или перенесенные дни) в соответствии с решениями Правительства РФ.

Работа в выходные дни, как правило, не допускается. В исключительных случаях, Школа имеет право привлечь Работника к труду в праздничные дни в соответствии с положениями с.113 ТК РФ.

4.5. Работнику предоставляются отпуска:

- ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Школе;
- неоплачиваемые отпуска предоставляются с разрешения Директора школы, если иное не установлено ст.128 ТК РФ;

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

4.6. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 ТК РФ.

4.7. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

4.8. Очередность отпусков Работника определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденных Директором школы.

4.8. Отпуск Работнику может быть перенесен или продлен в порядке ст.124 ТК РФ.

#### **5. Оплата труда**

5.1. За выполнение трудовой функции по должности, указанной в данном трудовом договоре, Работнику устанавливается базовый оклад в размере \_\_\_\_\_ руб. (указать размер базового оклада исходя из уровня профессионального образования).

Работнику устанавливается учебная нагрузка -- \_\_\_\_\_ часа в неделю:

Повышающий коэффициент к должностному окладу за:

\_\_\_\_\_

## 5.2. Выплачиваются:

### 5.2.1. ежемесячные стимулирующие выплаты:

- персональный повышающий коэффициент в размере:

а) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

- повышающий коэффициент за специфику работы:

- повышающий коэффициент в размере – 0,25 к окладу за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности – \_\_\_\_\_ руб;

**5.2.2. стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ по результатам труда за определенный период времени:** *устанавливаются в соответствии с размерами и критериями эффективности деятельности работника по должности «учитель»:*

№ п/п	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Размер выплаты от планового размера стимулирующих выплат
1	Выплаты за качество выполняемых работ	Выполнение работ, отсутствие жалоб и дисциплинарных взысканий	К1*1 К2*1,5 3*К3 5*К4 10*К5 13*К6 15*К7 20*К8 23*К9 25*К10 30*К11 30*К12 30*К13 7*К14 2*К15 2*К16 10*К17
3	Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Наличие педагогического стажа	1. при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 5 баллов 2. при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 баллов 3. при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 15 баллов 4. при выслуге лет от 10 до 15 лет – 20 баллов 5. при выслуге лет свыше 15 лет - до 25 баллов

4	Премииальные выплаты по итогам работы	Выполнение работ	K1*1
			K2*1,5
			3*K3
			5*K4
			10*K5
			13*K6
			15*K7
			20*K8
			23*K9
			25*K10
			30*K11
			30*K12
			30*K13
			7*K14
			2*K15
			2*K16
			10*K17

\*В случае если показатель определяющий критерий качества выполняемой работы не проявлялся в течение отчетного периода – количество баллов равно «0».

K1-участие в общешкольных делах;

K2-результаты участия в общешкольных делах;

K3- Коллективное участие в конкурсных мероприятиях муниципального уровня

K4- Количество призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального уровня

K5- Количество победителей в конкурсных мероприятиях муниципального уровня

K6- Участие в конкурсных мероприятиях регионального уровня

K7- Количество призовых мест в конкурсных мероприятиях регионального уровня

K8- Количество победителей в конкурсных мероприятиях регионального уровня

K9- Участие в конкурсных мероприятиях федерального уровня



К10- Количество призовых мест в конкурсных мероприятиях федерального уровня

К11 - Количество победителей в конкурсных мероприятиях федерального уровня

К-12-Участие в конкурсах профессионального мастерства

К13- Количество публикаций в научно - методических изданиях

К14- Создание элементов образовательной инфраструктуры

К15- работа со школьной документацией

К16- исполнительская дисциплина

К17-Проведение спортивных мероприятий, секций за рамками учебного процесса

5.2.4. **иные социальные выплаты**, предусмотренные Положением об условиях оплаты труда работников школы.

5.3. Работодатель выплачивает Работнику зарплату на основании его заявления в безналичном порядке путем перечисления на индивидуальные банковские картсчета Сбербанка не реже чем каждые полмесяца.

- 20-ое число текущего месяца – срок выдачи зарплаты за первую половину месяца,

- 5-ое число месяца следующего за отчётным – срок выдачи зарплаты за вторую половину месяца;

- 4-го числа месяца следующего за отчётным – срок компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

- 5-го числа месяца следующего за отчётным – срок выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя;

## **6. Ответственность сторон**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Школы, а также причинения Школе материального ущерба, и в иных случаях предусмотренных действующим законодательством, Школа имеет право возложить на Работника, или обратиться с заявлением в соответствующие госорганы для возложения на Работника дисциплинарной, материальной, уголовной и иной ответственности, согласно действующему законодательству.

6.2. Школа несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству в случаях:

- увольнения Работника без законного основания или с нарушением установленного порядка;

- причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

- в других случаях, предусмотренных законодательством.

В случаях, предусмотренных законодательством, школа также обязана компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями Школы.

## 7. Срок действия и продление договора

7.1. Настоящий договор действует бессрочно считая с даты его подписания обеими сторонами.

7.2. Школа и Работник имеют право прекратить действие настоящего трудового договора в порядке и на условиях ст. 77-84 ТК РФ, а именно:

- в порядке соглашения сторон (ст. 78 ТК РФ);
- расторжения трудового договора по собственному желанию Работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжения трудового договора по инициативе Школы (ст. 81 ТК РФ);
- в иных случаях, предусмотренных ст. 77 и другими статьями ТК РФ.

## 8. Гарантии и компенсации

На период действия настоящего трудового договора, а также в случае расторжения договора, Работник имеет право на все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

## 9. Особые условия

9.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер (являются служебной тайной) и разглашению не подлежат.

9.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для его сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

9.4. В части остальных прав и обязанностей сторон, неурегулированных настоящим договором, но предусмотренных по закону, стороны настоящего договора руководствуются действующим законодательством РФ, регулирующим трудовые, гражданские и иные правоотношения.

9.5. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в Школе, второй – у Работника.

## 10. Реквизиты и подписи сторон

**Школа:**

**Работник:**

*(заполняется работником  
собственноручно)*

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зуевская	Гр _____
--	-------------

<p>основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области</p> <p>Адрес: 306137, Курская обл., Солнцевский р-н, с.Зуевка, ул. Школьная, д.29</p> <p>ИНН 4622003935</p> <p>Тел: 8 (47154) 3-24-49</p> <p>e- mail: <a href="mailto:ZuevskSc@mail.ru">ZuevskSc@mail.ru</a></p> <p>Директор _____ И.Н.Кузьмина</p> <p>М.П.</p> <p>" ____ " _____ 20__ г.</p>	<p>Дата рождения _____</p> <p>Паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____</p>
	<p>Адрес: _____</p>
	<p>Телефон _____</p>
	<p>Подпись _____</p> <p>" ____ " _____ 20__ г.</p>

Копию трудового договора получил: дата / Ф.И.О./ \_\_\_\_\_

Копию должностной инструкции получил: дата/Ф.И.О./ \_\_\_\_\_

С Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, Должностной инструкцией, Инструкциями по охране труда и технике безопасности, Инструкцией по пожарной безопасности ознакомлен: \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./ \_\_\_\_\_

## ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, а также моющими и обезвреживающими средствами**

### 1. Общие положения

- a. Настоящий Перечень является локальным нормативным актом, действующим в пределах муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области (далее – Школа).
- b. Перечень содержит нормы трудового права, регулирующие основания, порядок выдачи, обеспечения работников Школы специальной одеждой, обувью, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- c. Перечень разработан в соответствии с:
  - Трудовым Кодексом РФ;
  - Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ»;
  - Постановлением Минтруда РФ от 29.12.1997 г. № 68 и от 30.11.1997 г. № 69 «О Типовых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений»;
  - Постановлением Минтруда и социального развития РФ № 51 от 18.12.1998 г. «Об утверждении Правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» с Изменениями и дополнениями, внесенными Постановлениями Минтруда и социального развития за № 39 от 29.10.1999 г. и № 7 от 03.02.2004 г.;
  - Постановлением Минтруда и социального развития РФ № 45 от 04.07.2003 г. «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи»;
  - Приказом Гособразования СССР № 579 от 20.08.1990 г. «Об утверждении Перечня работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми условиями труда»;
  - Уставом школы;
  - Коллективным договором;

**1. Порядок определения Перечня профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, а также моющими и обезвреживающими средствами (далее – Перечень)**

- a. Перечень разрабатывается и составляется по результатам аттестации рабочих мест или экспертизы условий труда по профессиям и должностям, предусмотренным штатным расписанием Школ, а также на основании Должностных инструкций работников.
- b. Комиссия по аттестации рабочих мест и экспертизе условий труда создается приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом.
- c. По результатам аттестации и экспертизы рабочих мест, условий труда, проведенных комиссией, директор Школы издает приказ об установлении Перечня.
- d. К средствам индивидуальной защиты относятся специальная обувь, одежда, а также средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, предохранительные приспособления.
- e. При определении вида средств индивидуальной защиты работодатель вправе по согласованию с профкомом заменить один вид средства, предусмотренный Типовыми отраслевыми нормами на другой, обеспечивающий полную защиту от опасных и вредных факторов условий труда.
- f. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с нормами выдачи им моющих и обезвреживающих средств.

**2. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ**

- a. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, и обеспечивать безопасность труда, иметь сертификаты соответствия.
- b. Предусмотренные в Типовых отраслевых нормах средства индивидуальной защиты для рабочих, специалистов и служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой либо по совмещаемой должности выполняют те работы, которые дают им право на получение индивидуальных средств защиты, смывающих и обезвреживающих средств.
- c. Выдача работникам и сдача ими индивидуальных средств защиты записываются в личную карточку работника.
- d. Учет выдачи, сроков использования, списывания средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств осуществляет уполномоченное лицо по приказу директора Школы.
- e. Норму выдачи средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работодатель устанавливает по согласованию с профкомом, но не ниже предусмотренных Типовыми нормами.

**3. Нормы выдачи специально одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ,  
ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДЫ И ОБУВИ**

№ п/п	Профессия, должность	Спец.одежда	Срок носки	Основание
1.	Повар	Халат, колпак, фартук	12 месяцев	Приказ № 400 от 08.06.1990 г. Госкомитета по образованию
2.	Уборщик служебных помещений	Халат,	12 месяцев	
		резиновые перчатки	1 месяц	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат,	12 месяцев	
		рукавицы,	3 месяца	
		сапоги резиновые	12 месяцев	
4.	Учитель технологии	Халат	12 месяцев	
5.	Учитель химии	Халат	12 месяцев	

**4. Нормы бесплатной выдачи работникам моющих и обезвреживающих средств**

№п/п	Виды моющих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Должность	Норма на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	Повар	400 гр
			Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	400 гр

			Уборщик служебных помещений	400 гр
2	Защитный крем гидрофильного действия	Лаки, краски, нефтепродукты	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100 мл

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

**Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты**

1. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
3. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
4. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
5. Работа за дисплеями ЭВМ.
6. Работа на деревообрабатывающих станках.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих особый характер работы.**

1. Повар.
2. Лаборант.
3. Учитель информатики и ИКТ.
4. Учитель химии.

«Рассмотрено и утверждено»  
на заседании педагогического совета  
Протокол от 31.08.2019 №16

«Введено в действие»  
приказом по школе  
от 31.08.2019 № 1-71  
Директор Н.И.Лашина

**Положение о защите персональных данных работников  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Зуевская основная общеобразовательная школа»  
Солнцевского района Курской области**

1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, а также ведения их личных дел в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
2. Под персональными данными работника понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность и содержащиеся в личном деле работника либо подлежащие включению в его личное дело в соответствии с настоящим Положением.
3. Работодатель в лице директора ОУ, обеспечивают защиту персональных данных работников, содержащихся в их личных делах и иных документах, от неправомерного их использования или утраты.
4. Лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников, являются директор ОУ и заместитель директора ОУ.
5. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных работника директор ОУ и заместитель директора ОУ обязаны соблюдать следующие требования:
  - а) обработка персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности работника и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества организации, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;
  - б) персональные данные следует получать лично у работника. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны следует известить об этом работника заранее, получить его письменное согласие и сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;



- в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника, не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;
- г) при принятии решений, затрагивающих интересы работника, запрещается основываться на его персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;
- д) защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств организации в порядке, установленном федеральными законами;
- е) передача персональных данных работника третьей стороне не допускается без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

- а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона. Работник при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника имеет право заявить в письменной форме работодателю или уполномоченному им лицу о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- г) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника.

7. Работник, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого работника, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами.

8. Личные дела ведутся на работников, для которых работа в ОУ является основной.

В личное дело работника вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, осуществлением трудовой деятельности и увольнением и необходимые для обеспечения деятельности организации.

Личное дело работника ведется директором ОУ

9. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям конфиденциального

характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

10. К личному делу работника (если оно заводится), как правило, приобщаются:

- а) письменное заявление с просьбой о поступлении на работу (если есть);
- б) личная карточка работника установленной формы с приложением фотографии (если есть);
- в) копия паспорта;
- г) копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- д) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- е) копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- ж) копия приказа работодателя о назначении на должность или приеме на работу;
- з) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- и) копии приказов работодателя о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности;
- к) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- л) копия приказов об увольнении работника, о прекращении трудового договора;
- м) аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- н) копии приказов о поощрении работника, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- о) копии приказов об отстранении работника от занимаемой должности или работы;
- п) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности связано с использованием таких сведений;
- р) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- с) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

11. В личное дело работника вносятся также письменные объяснения работника, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу работника приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12. Документы, приобщенные к личному делу работника, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

20. Работники, уполномоченные на ведение и хранение личных дел других работников, могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел работников, установленного настоящим Положением.

21. Личные дела работников, уволенных из ОУ, хранятся в соответствии с порядком, установленным нормативными актами РФ.

**План профессиональной подготовки, переподготовки и  
повышения квалификации работников**

№ п/п	ФИО			Должность/профиль деятельности	Дата прохождения курсов (год)	
					последних	
1	Кузьминова Инна Николаевна	1981	Высшее. г.Курск.Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования"Курский педагогический университет,2005	директор	Переподготовка 2013, курсы 2021	2024
				Учитель математики	Курсы 2021	2024
2.	Яковлева Светлана Васильевна	1975	Высшее 1998 - Курский государственный педагогический университет	Зам.директора	Переподготовка 2023,	
				Учитель начальных классов	2022	2025
3.	Асеева Инна Владимировна	1964	Высшее. Курский государственный педагогический институт, 1985,	Учитель русского языка и литературы	2022	2025
4	Асеева Наталья Петровна	1969	Высшее. Курский государственный педагогический институт, 1991.	Учитель русского языка и литературы	2023	2026

5.	Бурцева Нина Владимирова	1980	Высшее.  г.Курск.Курский государственный педагогический университет,2001	учитель иностранного языка	2022	2025
6.	Гридасова Наталья Анатольевна	1971	Высшее.  Курский государственный педагогический институт,1992, математика и физика.	Учитель математики, физики, информатики	2023  переподготов ка «Преподавани е информатики в ОУ 2014	2026
7.	Гридасов Николай Александров ич	1985	г.Курск.Государствен ное образовательное учреждение среднего профессионального образования"Курский педагогический колледж Курской области	Учитель физической культуры	2022	2025
8.	Доренская Ольга Владимирова	1967	Высшее.  Курский ордена "Знак почёта" государственный педагогический институт,1991	Учитель географии	2022  переподгото вка «Преподава ние географии в ОУ» 2014	2025
9.	Красникова Наталья Анатольевна	1976	Высшее.  г.Курск.Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждениевысшего профессионального образования "Курский государственный университет"2012.	учитель начальных классов	2022	2025

10.	Кузьмина Валентина Алексеевна	1955	Высшее. Белгородский государственный институт им.М.С.Ольшанского 1980.	Учитель технологии	2022 переподготовка «Преподавание технологии в ОУ» 2014	2025
11.	Лазутина Екатерина Владимировна	1981	Высшее. г.Курск.Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования"Курский государственный университет.2003.  "Педагогика и методика начального образования " с дополнительной специальностью "Филология"	Учитель начальных классов	2021	2024
12.	Рышков Алексей Дмитриевич	1949	Высшее. Курский государственный педагогический институт,1974.	Учитель математики	2019	2022
13.	Рышкова Тамара Владимировна	1957	Высшее. Курский государственный педагогический институт 1983.Курское педагогическое училище,1976.	Учитель начальных классов	2018	2023
14.	Соклакова Елена Александровна	1976	Высшее. г.Курск.Курский государственный педагогический университет,1999.	Учитель биологии, химии	2022	2025

15.	Стрекалова Людмила Сергеевна	1978	Высшее. г.Курск.Государствен ное образовательное учреждение высшего профессионального образования"Курский государственный педагогический университет.2003.	Учитель начальных классов	2022	2025
-----	------------------------------------	------	--	---------------------------------	------	------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

«Рассмотрено и утверждено» на заседании педагогического совета Протокол от 31.08.2019г. №1	«Введено в действие» приказом по школе от 31.08.2019 №1-71 Директор Н.И.Лашина
---	--

**Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Зуевская основная общеобразовательная школа»  
Солнцевского района Курской области длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Зуевская основная общеобразовательная школа» Солнцевского района Курской области (далее Учреждение).
2. Педагогические работники Учреждения в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона Российской Федерации "Об образовании в РФ" и ст. 335 Трудового кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных

учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- 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, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;



- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
- при переходе с одной педагогической работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения:

- учебный план Учреждения будет выполнен в полном объеме;
- администрация в состоянии обеспечить замену работника лицом с соответствующим образованием и квалификацией по должности;
- не будет прерван либо остановлен воспитательно-образовательный процесс.

Отпуск предоставляется по заявлению педагогического работника и оформляется приказом директора Учреждения.

Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме с указанием мотивированной причины.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается директору Учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику без сохранения заработной платы.

Оплата длительного оплачиваемого отпуска может производиться Учреждением при наличии внебюджетных средств.

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

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

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

13. Педагогический работник обязан предупредить директора Учреждения в письменной форме не менее чем за две недели о прерывании длительного отпуска.

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

## **ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,**

### **РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при определенных условиях:

- директор Учреждения;

- заместитель директора Учреждения, деятельность которого связана с образовательным процессом;

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме: не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

#### Приложение №14

Утверждаю:  Директор МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области  _____ Н.И.Лашина  31 августа 2019г.	Согласовано:  Собрание трудового коллектива МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области  Протокол №3 от 31 августа 2019г.
--	---

#### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
						Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
						всего	В т.ч. женщин
Проверка знаний по охране труда.				1 раз в полгода	Комиссия по охране труда		
Проведение общего технического				Май, сентябрь	Завхоз, директор ОУ		

осмотра зданий школы.							
Проведение очередных и внеочередных инструктажей на рабочем месте и по пожарной безопасности сотрудников и учащихся.				Февраль, сентябрь, по мере необходимости	Классные руководители, зам. директора ОУ		
Косметический ремонт стен и покраска водоэмульсионной краской				Июль-август	Завхоз		
Проверка, опрессовка отопительной системы.			18000,00	Июнь-июль	Завхоз, рабочий по КОЗ		
Очистка стекол от пыли и грязи.				В течение года	Завхоз		
Выдача специальной одежды и средств индивидуальной защиты рабочим по КУЗ.				В течение года	Завхоз		
Соблюдение санитарно-гигиенических условий:  -замена ламп накаливания;  - приобретение моющих средств;	Шт Кг	100 5		В течение года	Директор. Заведующий хозяйством		

- приобретение дезинфициру ющих средств	кг	5					
Проведение тренировочн ых мероприятий по эвакуации работников и обучающихся				Апрель, сентябрь	Зам. директора ОУ	17	9
Утепление окон				Октябрь	Завхоз, классные руководител и		
Перезаправка огнетушителе й			2,7	По мере необходи мости	Заведующий хозяйством		

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ 20__ года			
Ф.И.О. _____		Занимаемая должность _____	
Вид начисления	Сумма (руб)	Вид удержания	Сумма (руб)
Заработная плата		Заработная плата за первую половину месяца (аванс)	
Замещение		Подходный налог	
Отпуск (учебный, основной и т.д.)		Профсоюзный налог	
Стимулирующая выплата			
Выплата по листку нетрудоспособности			
Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет			

Начислено (всего)		Удержано (всего)	
<b>Полагается к выплате</b>			
<b>ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ ВЫПЛАТЫ:</b>	<b>начислено в (рублях)</b>	<b>Удержано (всего)</b>	<b>полагается к выплате (в рублях)</b>
вознаграждение за выполнение функций классного руководителя			
на приобретение книгоиздательской литературы			
за отопление			
за освещение			
компенсация стоимости проезда к месту работы и обратно			
работу в посёлках городского типа (25%)			
<b>Другие выплаты</b> (командировочные расходы и т.д.)			

## Приложение 15

### Список работников, которые по условиям труда подлежат обязательному предварительному осмотру (обследованию).

№ п\п	Ф.И.О.	должность
1	Клевцова Ольга Николаевна	директор
2	Яковлева Светлана Васильевна	заместитель директора
3	Асеева Инна Владимировна	учитель
4	Асеева Наталья Петровна	учитель
5	Бурцева Нина Владимировна	учитель
6	Гридасова Наталья Анатольевна	учитель
7	Гридасов Николай Александрович	учитель
8	Доренская Ольга Владимировна	учитель
9	Красникова Наталья Анатольевна	учитель
10	Кузьминова Валентина Алексеевна	учитель
11	Лазутина Екатерина Владимировна	учитель
12	Рышкова Тамара Владимировна	учитель
13	Рышков Алексей Дмитриевич	учитель
14	Соклакова Елена Александровна	учитель
15	Стрекалова Людмила Сергеевна	учитель
16	Бобнева Ирина Владимировна	заведующая хозяйством

17	Медведева Лилия Валерьевна	уборщик служебных помещений
18	Соклакова Татьяна Викторовна	уборщик служебных помещений
19	Земзюлин Леонид Юрьевич	сторож
20	Мезенцев Виктор Владимирович	сторож
21	Лашин Александр Викторович	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Зуевская основная общеобразовательная школа»  
Солнцевского района Курской области

### **ПРОТОКОЛ**

Общего собрания трудового коллектива МКОУ «Зуевская ООШ» Солнцевского района Курской области

Дата:

№

Всего членов коллектива - 21 человека

Присутствовали - 21 человека

Президиум собрания:

Председатель: Асеева Н.П.

Секретарь: Стрекалова Л.С.

Члены президиума:

**Кузьминова В.А.**

**Гридасов Н.А.**

**Бурцева Н.В.**

### **ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О принятии коллективного договора на 2023-2025 годы.
2. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.

### **СЛУШАЛИ:**

1. Кузьминову В.А. председателя ПК, которая познакомила работников организации с коллективным договором.



2. Кузьминову И.Н. директор образовательного учреждения, которая ознакомила членов коллектива с правилами внутреннего трудового распорядка.

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить коллективный договор на 2023-2025 годы. Голосовали «за» - 21 человек, «против» - 0 человек.

Председатель:	Асеева Н.П.
Секретарь:	Стрекалова Л.С.
Члены президиума:	Кузьмиова В.А. Гридасов Н.А. Бурцева Н.В.