

От работников учреждения:
председатель профкома
Матвеева Т.И.
Дата _____



От работодателя:
директор МКОУ «ОСШ №2», г. Козельск
Родина Ю.В.
Дата _____



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И РАБОТНИКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»,
Г. КОЗЕЛЬСК
КОЗЕЛЬСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2024 – 2026 Г.Г.

*Кроме удостоверительную
регистрацию в МР. Козельский
район*

*№ 498 от 03.05.2024 г.
эксперт отдела государственного
развития и инноваций
Т.Н.*



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в соответствии с законодательством Российской Федерации, направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности образовательной организации и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «ООШ №2», г. Козельск.

1.2. Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом Кодексе Российской Федерации, Федеральном законе от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законе Калужской области от 14.11.2000 (ред. от 27.12.2007) № 62-ОЗ «О социальном партнерстве в Калужской области», Соглашении между Министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 г.г., Соглашении о продлении срока действия Соглашения между Министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 г.г. от 26.12.2019 г.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации в лице председателя профкома первичной профсоюзной организации;
- работодатель в лице его представителя – директора **Родиной Ю.В.**

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

1.6. Коллективный договор заключен на срок **3 года** и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

2. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

2.1. В целях развития социального партнерства необходимо:

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

2.1.2. Развивать и совершенствовать систему и механизмы социального партнерства на уровне организации для эффективного решения социально-экономических проблем работников.

2.1.3. Обеспечить постоянный (в мае каждого года) контроль за ходом выполнения Договора.

2.1.4. Участвовать в заседаниях руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием данного Договора и его выполнения;

предоставлять друг другу полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников организации;

проводить взаимные консультации по социально-экономическим и другим проблемам и задачам организации.

2.1.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

2.1.6. Принимать меры по недопущению и незамедлительному устранению нарушений установленного законодательством на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа организации, о внесении изменений в устав организации (в связи с изменением типа организации) на общем собрании (конференции) работников организации и порядка регулирования трудовых отношений.

2.1.7. Осуществлять в организации мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав организации в связи с изменением типа организации при условии обязательного участия первичной профсоюзной организаций, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников автономной организации членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий, предусматривающего включение представителя первичной профсоюзной организации в состав наблюдательного совета.

2.1.8. Осуществлять регистрацию, систематический анализ и обобщение опыта заключенного образовательной организацией коллективного договора в целях контроля за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки Калужской области и Калужской областной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

3.1. Трудовые отношения между Работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При приеме на работу Работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и имеющими отношение к трудовой деятельности (трудовой функции) работника.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок, который оформляется в случаях, предусмотренных ТК РФ.

3.3. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72-1, 72-2 ТК РФ.

3.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

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

3.5. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – не более шести месяцев).

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

3.6. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытательный срок не устанавливается.

3.7. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора осуществляется выплата выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка

3.8. При сокращении численности или штата работников, преимущественное право оставления на работе наряду с категориями, предусмотренными в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют работники, совмещающие работу с обучением по специальности в образовательных организациях, независимо от того, за чей счет они обучаются.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

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

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяются настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком работы (сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

4.4. Исполнение трудовых обязанностей в рабочее время и время отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

4.5. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. В эти периоды администрация образовательной организации вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.6. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.8. настоящего раздела.

4.10. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. Учителям, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.11. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, согласия выборного профсоюзного органа и оформляется письменным приказом (распоряжением) работодателя.

4.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной

оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с охранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.15. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ. Работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

4.16. Работникам МКОУ «ООШ №2», г. Козельск предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.18. Работникам школы предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 дня;
- рождение ребенка – 2 дня;
- смерть близких родственников – 3 дня;
- отсутствие дней нетрудоспособности по болезни в течение учебного года – 3 дня.

4.19. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.20. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

4.22. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

4.23. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.24. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.25. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных организаций системы образования Калужской области осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Калужской области.

5.2. Проведение аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников образовательной организации занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией.

5.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

5.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

5.5. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в аттестационную комиссию организации. В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

5.7. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) 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) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

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.

5.8. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогических работников школы осуществляется аттестационной комиссией, формируемой министерством образования и науки Калужской области.

5.9. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию, на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»), либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее заявление в аттестационную комиссию).

5.10. Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведений о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

5.11. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов и иных форм контроля, проводимых организацией;
- стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

5.12. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

- достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых организацией;
- достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- выявления и развития способностей обучающихся в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;
- личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;
- активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

5.13. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

5.14. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ.

6.1. Повышение квалификации и аттестация педагогических кадров являются средствами, обеспечивающими развитие и повышение профессиональной компетенции, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищённости.

6.2. Педагогические работники имеют право на повышение квалификации не реже одного раза в три года.

6.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность. Оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получившим второе профессиональное образование

соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

6.5. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников образования при реорганизации учреждения.

6.6. При массовом единовременном высвобождении или сокращении работников, связанным с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации, не менее чем за три месяца уведомлять соответствующий профсоюзный орган.

6.7. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в учреждениях образования в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

6.8. При сокращении численности или штата работников образовательных учреждений преимущественным правом на оставление на работе, помимо предусмотренного статьей 179 ТК РФ, обладают работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии); работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трёх лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет; семейные – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных учреждениях; председатель первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы.

6.9. 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.

6.10. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

7. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.

7.1. Права и гарантии деятельности профсоюза, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуется с учетом Генерального Соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы; Калужского областного трёхстороннего Соглашения между Территориальным союзом организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов», областными объединениями работодателей и Правительством Калужской области на 2017-2019 годы, Соглашения между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 годы, Устава образовательной организации и коллективного договора.

7.2. Работодатель в соответствии с законодательством обязан:

- соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичных профсоюзных организаций;

- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации;

- не препятствовать представителям профсоюзного органа для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

- предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания;

- своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзного органа и давать мотивированный ответ;

- обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций с расчётных счетов организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями организации;

- содействовать профсоюзному органу в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

7.3. Должностные лица, виновные в нарушении прав профсоюзов или препятствующие их законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

7.4. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзного органа и не освобожденных от основной работы, в том числе:

7.4.1. Работники, входящие в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

7.4.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзного органа, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.4.3. Члены выборного органа профсоюзной организации, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

7.4.4. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, совещаний, обучающих семинаров, созываемых Профсоюзом.

7.4.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзного органа, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего Соглашения.

7.5. С учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа принимаются решения по следующим вопросам:

- увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по п.п.2,3,5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- расторжение трудового договора вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (п.3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации);

- разделение рабочего дня на части на основании локального нормативного акта (ст.105 Трудового кодекса Российской Федерации);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие дни в случаях, не предусмотренных ч.2 ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации (ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждение графика отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации) и порядка предоставления дополнительных отпусков;

- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст.135, ст.144, ст.152, ст.153, ст.154 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждение формы расчётного листка (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации);

- установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых работах с вредными или опасными или иными особыми условиями труда (ст.147 Трудового кодекса Российской Федерации);

- определение систем нормирования труда (ст.159 Трудового кодекса Российской Федерации);

- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 Трудового кодекса Российской Федерации), в том числе изменение существующих условий труда, распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий, должностных обязанностей работников;

- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст.180 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст.196 Трудового кодекса Российской Федерации);

- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда (ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА.

8.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

8.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Калужской области, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №2», г. Козельск Козельского района Калужской области (Приложение 2), Положением о порядке установления расчета оплаты труда за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов, доплат и надбавок работникам муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №2», г. Козельск Козельского района Калужской области (Приложение 3), Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №2», г. Козельск Козельского района Калужской области (Приложение 4).

8.3. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ.

8.4. **Срокami выплаты заработной платы являются 1 и 16 числа каждого месяца.** При совпадении дня выплаты с выходным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата перечисляется на банковские карты работников.

8.5. Заработная плата работников организации состоит из:

- базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения, которая обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- стимулирующих выплат по результатам труда – выплат, предусмотренных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников МКОУ «ООШ №2», г. Козельск, с целью повышения мотивации качественного труда.

8.6. В случае уменьшения у педагогических работников в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации образовательной организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников общеобразовательных учреждений».

8.7. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

8.8. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, длительной нетрудоспособности, истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска по уходу за

ребенком до достижения им возраста трех лет или окончания периода длительной нетрудоспособности.

8.9. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

9. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.

9.1. Руководитель:

9.1.1. Обеспечивает право работников организации на здоровые и безопасные условия труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключается соглашение по охране труда (Приложение №4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.2. Создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

9.1.3. Организует проведение специальной оценки условий труда и предоставляет по ее результатам работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным, гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных ст. 92, 117 и 147 ТК РФ. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включает членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

9.1.4. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводит не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организует проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

9.1.5. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

9.1.6. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.1.7. Обеспечивает на основании статей 69, 212 Трудового кодекса Российской Федерации проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 ТК РФ за счет средств работодателя.

9.2. Работники в области охраны труда обязаны:

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

9.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

9.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

9.3. Профсоюзная организация:

9.3.1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

9.3.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в школе, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями и программами по безопасности образовательной организации.

9.3.3. Оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляют их интересы в органах государственной власти, в суде.

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

9.3.5. Обеспечивает избрание уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома, способствует формированию и организации деятельности совместного комитета (комиссии) по охране труда образовательной организации, организует его обучение и оказывает помощь в его работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

9.3.6. Принимает участие в проведении конкурсов, дней и месячников охраны труда и экологической безопасности.

9.3.7. Участвует в проведении специальной оценке условий труда.

9.3.8. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случае несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профкома, направляют заключение в комиссию для расследования данного случая.

9.3.9. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отклонения от установленных норм температурного режима, уровня освещенности и шума в классах и аудиториях и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательной организации, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

9.3.10. Содействует выполнению представлений и требований уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.7. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.13. Осуществлять общественный контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.14. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.16. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке взносов работников.

10.17. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях необходимости.

10.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в мае каждого года.

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

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договор

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

председатель
профкома:
Матвеева Т.И. / _____ /

директор
МКОУ «ООШ №2», г. Козельск:
Родина Ю.В. / _____ /

Дата _____

Дата _____

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2», Г.
КОЗЕЛЬСК КОЗЕЛЬСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками образовательной организации.

1.2. Каждый работник образовательной организации несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством общеобразовательного учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников образовательной организации работодателем является образовательная организация.

2.2. Прием на работу и увольнение работников образовательной организации осуществляет директор образовательной организации.

2.3. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие определенный образовательный ценз, который установлен квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (в редакции Приказа Минздравсоцразвития № 448н от 31.05.2011 г.).

2.5. К педагогической деятельности в образовательной организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить

администрации следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку *и (или) установленные законом сведения о трудовой деятельности*, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования *или справку ПФР*;
- справку об отсутствии судимости;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (контракта) в письменной форме между работником и представителем администрации.

2.9. После подписания трудового договора (контракта) администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (контракта).

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация обязана: ознакомить работника с уставом, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в образовательной организации бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию образовательной организации за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по образовательной организации.

2.14. В день увольнения администрация образовательной организации производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные обязанности работников

3.1. Работники образовательной организации обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в школе, вовремя

приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность образовательной организации (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники образовательной организации несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых образовательной организацией. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники образовательной организации обязаны немедленно сообщить администрации.

3.3. Приказом директора образовательной организации в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

IV. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация образовательной организации обязана:

- обеспечивать соблюдение работниками образовательной организации обязанностей, возложенных на них уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, трудового договора;

- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета образовательной организации, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении образовательной организации, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;

- своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников образовательной организации в соответствии с их

специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;

- обеспечить исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников образовательной организации, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

- обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;

- не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

- создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

- своевременно производить ремонт образовательной организации, добиваться эффективной работы технического персонала;

- обеспечивать сохранность имущества образовательной организации, его сотрудников и обучающихся;

- обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы; чутко относиться к повседневным нуждам работников образовательной организации, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.2. Администрация образовательной организации несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых образовательной организацией. Обо всех случаях травматизма обязана сообщать в установленном порядке в соответствующие органы образования.

V. Права

Педагогические работники имеют право на:

5.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

5.2. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

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

5.5. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Участвовать в управлении учреждением:

- * обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- * быть избранными в Совет учреждения;

- * работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

- * принимать решения на общем собрании коллектива.

5.7. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.8. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с Основной образовательной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.

5.9. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.10. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор образовательной организации с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и класс-комплектов. Педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.3. Администрация образовательной организации обязана организовать учет явки работников школы на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательной организации (учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу директора образовательной организации.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией образовательной организации к педагогической и организационной работе.

6.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

6.9. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам образовательной организации, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.10. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам – приказом по образовательной организации.

6.11. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации образовательной организации;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории образовательной организации;

освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

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

- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

6.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора и его заместителей. Вход в класс после начала урока разрешается только директору образовательной организации и его заместителям.

VII. Поощрение за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премий;
- награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники образовательной организации представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета образовательной организации.

VIII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом образовательной организации и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация образовательной организации применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трехдневный срок.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

8.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзного комитета

Директор МКОУ «ООШ №2», г. Козельск

МКОУ «ООШ №2», г. Козельск

_____ Ю.В. Родина

_____ Т.И.Матвеева

_____ г.

_____ г.

Приказ по школе № __ от _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о новой системе оплаты труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №2», г. Козельск Козельского района Калужской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКОУ «ООШ №2» разработано на основе Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, утвержденной министром образования и науки РФ 22.11.2007 г., в соответствии с Законом Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работникам образовательных учреждений» от 07.05.2008 N 428-ОЗ, Законом Калужской области «О внесении изменений в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», принятого Законодательным Собранием 19.12.13 г.

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального, общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с государственным образовательным стандартом общего образования.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляет орган местного самоуправления муниципального образования Калужской области в пределах объема средств образовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативами обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего и основного общего образования в муниципальных образовательных организациях посредством предоставления субвенций местным бюджетам, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр (за исключением средств на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), определяемыми Законом Калужской области (далее – норматив), среднегодовым количеством обучающихся, поправочным коэффициентом для конкретной образовательной организации, устанавливаемым нормативным правовым актом органа

местного самоуправления муниципального образования Калужской области в зависимости от объема образовательных услуг.

Формирование фонда оплаты труда отражается в бюджетной смете образовательной организации.

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

3.1. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТ оу) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\text{ФОТ оу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} * \text{ш};$$

где:

ш – стимулирующая доля ФОТоу.

Ш – от 22%

$$\text{ФОТ ст} = \text{ФОТстпп} + \text{ФОТстувп} + \text{ФОТстауп} + \text{ФОТ стмоп}$$

где ФОТ стпп – стимулирующая часть ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс;

ФОТ стувп – стимулирующая часть ФОТ для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ стауп – стимулирующая часть ФОТ для административно-управленческого персонала;

ФОТ стмоп – стимулирующая часть ФОТ для младшего обслуживающего персонала. Образовательное учреждение самостоятельно осуществляет распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

На стимулирование работников, относящихся по основной должности к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и учебно-вспомогательному персоналу, направляется 70 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель образовательной организации, заместители руководителя, главный бухгалтер), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели ГПД, педагоги-психологи, социальные педагоги, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы, библиотекари, кассиры, лаборанты, секретари-делопроизводители и др.) и младшего обслуживающего (рабочие по обслуживанию здания, уборщики, дворники, гардеробщик, сторожа и др.) персонала образовательной организации и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТуп} + \text{ФОТпп},$$

где:

ФОТуп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала;

ФОТпп – фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс.

3.3. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом доля ФОТпп устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТуп) устанавливается не превышающей фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем ФОТпп определяется по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} * \text{пп}$$

Где:

пп – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ.

Пп – 70%.

3.4. Размеры окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера (в рублях, в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами образовательной организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками образовательной организации.

В случае изменения ФОТ образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете окладов работников образовательных организаций в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в образовательной организации.

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} * c,$$

где:

c – доля специальной части ФОТ_{пп}.

C – 30%.

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога).

4.3. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы: консультации, дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_о), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и неаудиторной занятости (ФОТ_{нз}):

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Соотношение ФОТ_{аз} и ФОТ_{нз} – 85% и 15% соответственно.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа – стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждой образовательной организацией самостоятельно в пределах объема части ФОТ, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{аз}), по формуле, указанной в п. 4.4.

4.4. Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час) определяется по формуле:

$$\text{Стп} = \text{ФОТаз} * 34 / (a1 * v1 + a2 * v2 + a3 * v3 + \dots + a9 * v9) * 52$$

где:

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

52 – количество недель в календарном году;

34 – количество недель в учебном году;

ФОТаз – часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 – количество обучающихся в 1-ых классах;

a2 – количество обучающихся во 2-ых классах;

a3 – количество обучающихся в 3-их классах;

a4 – количество обучающихся в 4-ых классах;

a5 – количество обучающихся в 5-ых классах;

a6 – количество обучающихся в 6-ых классах;

a7 – количество обучающихся в 7-ых классах;

a8 – количество обучающихся в 8-ых классах;

a9 – количество обучающихся в 9-ых классах;

v1 – годовое количество часов по учебному плану в 1-м классе;

v2 – годовое количество часов по учебному плану во 2-м классе;

v3 – годовое количество часов по учебному плану в 3-м классе;

v4 – годовое количество часов по учебному плану в 4-м классе;

v5 – годовое количество часов по учебному плану в 5-м классе;

v6 – годовое количество часов по учебному плану в 6-м классе;

v7 – годовое количество часов по учебному плану в 7-м классе;

v8 – годовое количество часов по учебному плану в 8-м классе;

v9 – годовое количество часов по учебному плану в 9-м классе;

4.5. Учебный план разрабатывается образовательной организацией самостоятельно.

Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным планом и санитарными правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

4.6. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

✓ выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами Калужской области;

✓ Повышающие коэффициенты (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за квалификационную категорию педагога);

4.7. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения соответствующего органа профсоюзной организации и может определяться на основании следующих критериев:

✓ Включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

✓ Дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативность и емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география);

✓ Дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

✓ Специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет в ее реализацию данного предмета;

4.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

✓ 1, 09 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию или подтвердивших соответствие занимаемой должности по результатам аттестации;

✓ 1, 18 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

✓ 1, 35 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

4.9. За работу с обучающимися индивидуально на дому один час работы может быть приравнен к часу работы в классе, следовательно, повышающий коэффициент будет равен средней наполняемости классов в параллели.

4.10. В случае экономии ФОТс общеобразовательное учреждение имеет право перераспределять неиспользованные средства в ФОТ ст и осуществлять выплаты согласно решению управляющего совета учреждения.

4.11. Расчет окладов педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей, преподавателей), рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Стп} * U * \text{Чаз} * K * A * \text{Днз},$$

где:

O – оклад учителя, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб/ученико-час);

U – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

K – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Днз – доплата за неаудиторную занятость педагога (*за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса, за подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, за иные формы работы с учащимися и (или) их родителями (законными представителями).*

Если учитель (преподаватель) ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу по следующей формуле:

$$O = \text{Стп} * (U1 * \text{Чаз1} * K1 * A1 + U2 * \text{Чаз2} * K2 * A2 + \dots \text{Чаз11} * K11 * A11) + L_{\text{ур}}$$

4.13. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе при выполнении работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работников, а также на работах в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, и не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.14. Расчет оплаты труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

4.14.1. Тарификация рабочих, работников младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала учреждений образования (до введения базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных групп работников) осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Калужской области, утвержденной в установленном порядке.

4.14.2. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях единого тарифно-квалификационного справочника

работ и профессий рабочих народного хозяйства, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30

5. Расчет заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$\text{ЗПр} = \text{ЗПспр} * \text{К}$$

где:

ЗПр – заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПспр – средняя заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс в данном учреждении (при расчете средней заработной платы педагогического персонала учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера);

К – коэффициент, соответствующий группе оплаты труда, установленной руководителю общеобразовательного учреждения учредителем образовательного учреждения.

5.2. Отнесение к группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей общеобразовательного учреждения (контингент обучающихся; численность работников; наличие соответствующим образом оборудованных и эффективно используемых компьютерных классов, библиотеки, читального, спортивного залов, стадиона, медицинского кабинета, столовой и и.д.). Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений учредителем может вводиться система рейтинговых баллов. Возможный пример установления групп оплаты труда руководителей образовательных учреждений и примерные значения повышающих коэффициентов:

1-я группа – коэффициент 2,0;

2-я группа – коэффициент 1,85;

3-я группа – коэффициент 1,7;

4-я группа – коэффициент 1,5;

5.3. Из специальной части ФОТуп могут осуществляться доплаты руководителям за наличие почетного звания, государственных наград и т.п. Рекомендуемая величина выплат (в том же объеме, что и педагогическому персоналу) рассчитывается учредителем.

5.4. Оплата труда заместителей руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем в процентном отношении от должностного оклада руководителя. Рекомендуемый диапазон 70 – 90 %.

6. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений

6.1. Орган местного самоуправления (учредитель образовательного учреждения) может формировать централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$$\text{ФОТцст} = \text{ФОТ} * \text{ц}, \text{ где:}$$

ФОТцст – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательного учреждения;

ц – централизуемая доля ФОТ.

Централизуемая доля ФОТ – 2% от ФОТ муниципальных образовательных учреждений.

6.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления, в котором могут учитываться:

✓ Результаты итоговой и промежуточной аттестации обучающихся каждой ступени обучения, в том числе в форме ЕГЭ на 3-й ступени и других независимых внешних формах оценки качества обучения на 1-й и 2-й ступени;

✓ Результаты аттестации и государственной аккредитации образовательного учреждения;

- ✓ Физическое и психическое здоровье учащихся (по результатам мониторинга);
- ✓ Создание благоприятного психологического микроклимата (по результатам мониторинга);
- ✓ Количество преступлений и административных правонарушений, совершенных учащимися образовательных учреждений;
- ✓ Количество обучающихся, отчисленных из образовательного учреждения до достижения ими 15-летнего возраста и не продолжающих обучение в других образовательных учреждениях или организациях;
- ✓ Участие образовательных учреждений в районных, областных и всероссийских мероприятиях, результативность участия и др.;
- ✓ Обеспечение прозрачности деятельности образовательного учреждения для всех участников образовательного процесса.

7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

7.1. Стимулирующая часть ФОТ образовательного учреждения (ФОТ ст) обеспечивает осуществление следующих выплат:

- доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- доплата учителям физкультуры образовательных организаций, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу;
- доплата за выполнение функций классного руководителя;
- поощрительные выплаты;
- премии по результатам труда.

8.2. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа по представлению руководителя образовательной организации.

8.3. Руководитель образовательной организации представляет в орган самоуправления образовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Порядок рассмотрения органом самоуправления образовательной организации вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

8.4. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются локальными актами образовательного учреждения и выплачиваются ежемесячно за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.5. Средства, сэкономленные по фондам оплаты труда: ФОТуп, ФОТаз, ФОТнз направляются ежемесячно в стимулирующую часть фонда оплаты труда (ФОТст) .

9. Гарантии по оплате труда

9.1. Заработная плата работников образовательной организации не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников после их введения.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №2», г. Козельск Козельского района Калужской области

_____ Т.И. Матвеева

_____ г.

Утверждаю:

Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №2», г. Козельск Козельского района Калужской области

_____ Ю.В. Родина

_____ г.

Приказ по школе № _____ от _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления расчета оплаты труда за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов, доплат и надбавок работникам муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №2», г. Козельск Козельского района Калужской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи 29, 41 Закона Российской Федерации «Об образовании», часть 2 статьи 26.14. Федерального закона N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работникам образовательных учреждений» от 07.05.2008 N 428-ОЗ, Законом Калужской области «О внесении изменений в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», принятого Законодательным Собранием 19.12.13 г.

1.4. Локальный акт «Положение о неаудиторной занятости работников общеобразовательного учреждения» утверждается приказом руководителя образовательной организации на учебный год.

1.5. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа директора школы.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива образовательной организации с учетом мнения органа самоуправления школы,

обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления (Совет школы) и утверждается приказом директора школы.

2. Расчеты оплаты за неаудиторную занятость

2.1. Оплата за неаудиторную занятость педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, устанавливается директором школы в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Размер фонда оплаты неаудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, составляет 15% от общей части фонда оплаты труда педагогического персонала.

2.3. Неаудиторная занятость педагогических работников предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя) и включает следующие виды работы: консультации, дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, осуществление функций классного руководителя, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) во внеурочное время.

2.5. Расчет оплаты неаудиторной занятости осуществляется в суммарном выражении.

2.6. Размер оплаты за неаудиторную занятость устанавливается (рассчитывается) один раз, по состоянию на начало учебного года и включается в расчет оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего образовательный процесс.

2.7. В течение учебного года директор имеет право снять выплату или изменить её размер в случае:

- Невыполнения соответствующей деятельности;
- Выполнения соответствующей деятельности на низком уровне;
- Изменения условий деятельности;
- По требованию Совета школы.

2.8. При изменении в течение периода, на который устанавливаются выплаты, размера фонда оплаты труда и фонда неаудиторной занятости образовательной организации производится корректировка выплат в соответствии с новым размером фонда оплаты труда.

2.9. Доплаты за неаудиторную занятость осуществляются за:

№ п/п	Перечень выплат	Сумма
1.	Организация дежурства по школе	800-2000 рублей
2.	Заведование кабинетами, мастерскими, спортивным залом	200-400 рублей
3.	За руководство школьным музеем	500 - 2000 рублей
4.	За внеклассную работу по физическому воспитанию	1000 рублей
5.	За проведение динамических пауз в 1 классе	1200 рублей
6.	За руководство школьным метод. объединением	400-500 рублей
7	За обеспечение работы кабинета-лаборатории	500 рублей
8	За проведение консультаций и дополнительных занятий с учащимися	1000 рублей
9	За исполнение работы, не входящей в должностные обязанности (выполнение работы библиотекаря, организация работы ученического самоуправления, организация работы по профилактике ДТТ, организация профориентационной работы, организация	1000-2000 рублей

	психологического сопровождения образовательного процесса, ведение делопроизводства)	
10	За кружковую работу	

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директором школы в соответствии с нормами Трудового Кодекса Российской Федерации и настоящего Положения.

3.2. Выплаты компенсационного характера педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательный процесс, выплачиваются из специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, составляющей 30 % от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

3.3. Выплаты компенсационного характера остальным категориям сотрудников школы выплачиваются в пределах средств базовой части фонда оплаты труда данной категории работников.

3.4. Выплаты компенсационного характера обеспечивают оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.5.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (с учетом статьи 147 ТК РФ) устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в размере 12% от оклада.

3.5.2. Выплаты за работу в ночное время в размере – 35%.

3.5.3. Доплаты за работу в выходные или нерабочие дни – в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.5.4. Выплаты за сверхурочную работу - в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.5.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ - в порядке, предусмотренном статьями 60.2, 151 Трудового Кодекса Российской Федерации.

- Расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

- За выполнение работы, не связанной с основными должностными обязанностями.

4. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу школы.

4.1. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательный процесс, устанавливаются директором школы в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательный процесс, устанавливаются в пределах специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, составляющей не менее 30% от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

4.3. Устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

4.3.1. За квалификационную категорию педагога в размере:

- 1, 09 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию или подтвердивших соответствие занимаемой должности по результатам аттестации;

- 1, 18 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

- 1, 35 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

4.3.2. Коэффициент за приоритетность и сложность предмета.

4.3.2.1. Повышающий коэффициент за приоритетность и сложность предмета устанавливается школой в пределах фонда аудиторной занятости в соответствии с

коллективным договором и локальными актами, принятыми с учетом мнения выборного органа работников школы с учетом следующих показателей:

- Включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в новой форме и других форм независимой аттестации;
- Дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, большая информативная ёмкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информативных источников, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
- Дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, вызванными спецификой предмета, возрастными особенностями учащихся;
- Специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

5. Порядок установления доплат надбавок

5.1. Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда, определяются школой самостоятельно с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждаются приказом директора школы ежегодно.

5.2. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда, выделенного на эти выплаты, фиксируется в трудовом договоре с работником (подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору), оформляется приказом руководителя учреждения. При уменьшении объема работы доплаты могут быть уменьшены или отменены.

СОГЛАСОВАНО.

Председатель профсоюзного комитета
Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения «Основная
общеобразовательная школа №2», г. Козельск
Козельского района Калужской области:

_____ Т.И. Матвеева

«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ.

директор муниципального казённого
общеобразовательного учреждения «Основная
общеобразовательная школа №2», г. Козельск
Козельского района Калужской области:

_____ Ю.В. Родина

«__» _____ 2024 г.

Приказ по школе № _____

от «__» _____ 2024г.

**Положение о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №2», г. Козельск
Козельского района Калужской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы и разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работникам образовательных учреждений» от 07.05.2008 N 428-ОЗ, Законом Калужской области «О внесении изменений в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», принятого Законодательным Собранием 19.12.13 г.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения (ФОТст) обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников образовательного учреждения:

- доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- доплата учителям физической культуры образовательных учреждений, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу;
- доплата за выполнение функций классного руководителя;
- поощрительные выплаты;
- премии по результатам труда.

1.4. Доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы устанавливаются:

1.4.1. В соответствии с настоящим Положением на основании установленных критериев на определенный период времени за выполнение конкретного объема и вида работ на срок не более одного учебного года.

1.4.2. Приказом директора школы по согласованию с органом школьного общественного (общественно-государственного) самоуправления.

1.4.3. Доплаты и надбавки могут уменьшаться либо отменяться полностью при снижении качества работы.

1.5. Стимулирующая часть ФОТ складывается из:

$ФОТ\ ст = ФОТ\ ст\ пп + ФОТ\ ст\ увп + ФОТ\ ст\ ауп + ФОТ\ ст\ моп$

где ФОТ стп - стимулирующая часть ФОТ для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс;

ФОТ стувп - стимулирующая часть ФОТ для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ стауп - стимулирующая часть ФОТ для административно-управленческого персонала;

ФОТ стмоп - стимулирующая часть ФОТ для младшего обслуживающего персонала. Образовательное учреждение самостоятельно осуществляет распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

На стимулирование работников, относящихся по основной должности к педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и учебно-вспомогательному персоналу, направляется 70 процентов от стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.6. Распределение выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации (кроме руководителя образовательной организации) по результатам труда производится руководителем образовательной организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательной организации, и профсоюзным органом, на основании представления руководителя образовательной организации. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю образовательной организации производится органом управления образованием муниципального района.

1.7. Локальный акт «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения» утверждается приказом руководителя образовательной организации на учебный год.

1.8. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника образовательной организации (кроме руководителя) устанавливается на основании приказа руководителя образовательной организации.

1.9. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2. Порядок премирования

2.1. Премии распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации, обеспечивающей демократический характер управления, по представлению руководителем, заместителями руководителя и членами комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации аналитической информации о показателях деятельности работников.

2.2. По результатам рассмотрения предложенной информации руководитель образовательной организации издает приказ по школе, с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, на основании которого и осуществляется премирование педагогических работников.

Критерии для установления доплат за сложность и напряженность выполняемой работы отдельным категориям работников:

№ п/п	Наименование должности	Критерий	Размер
1.	Заместитель директора	За интенсивность и напряженность в работе, связанную с ведением школьного сайта, работой с электронной системой РГИС «Моя школа»	от 2000 до 5000 рублей
2.	Главный бухгалтер	За интенсивность и напряженность в работе, связанную с организацией деятельности по осуществлению малых закупок в соответствии с 44-ФЗ (выполнение обязанностей контрактного управляющего)	от 2000 до 5000 рублей
		За интенсивность и напряженность в работе, связанную	

		с организацией работы заказчиков Калужской области с системой «Маркетинговые исследования малых закупок»	от 2000 до 5000 рублей
3.	Педагогические работники	Высокая результативность учебной и внеклассной деятельности, эффективность и качество выполняемых работ	от 1000 до 3000 рублей
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы.	от 2000 до 3000 рублей
		Работа по программам углубленного и расширенного изучения предметов;	от 1000 до 2000
		Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.).	от 500 до 1000 рублей
		Систематическая организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, соревнования, туристические походы и т.п.)	500 рублей
		Засистематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	от 300 до 5000 рублей
4.	Завхоз	С целью доведения оплаты труда до МРОТ (абз. 7 ст.133 Трудового кодекса РФ)	от 10 000 до 20 000 рублей
5.	Сторож-дворник	С целью доведения оплаты труда до МРОТ (абз. 7 ст.133 Трудового кодекса РФ)	от 10 000 до 20 000 рублей
6.	Повар, кухонный работник	С целью доведения оплаты труда до МРОТ (абз. 7 ст.133 Трудового кодекса РФ)	от 10 000 до 20 000 рублей
7.	Техслужашие	С целью доведения оплаты труда до МРОТ (абз. 7 ст.133 Трудового кодекса РФ)	от 10 000 до 20 000 рублей
8	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	За интенсивность и напряженность в работе, связанную с освещением работы школы в социальных сетях, организацией и проведением воспитательных мероприятий разного уровня, организацией взаимодействия с социальными партнерами при проведении мероприятий.	от 50 до 90% от оклада директора
		Засистематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	от 300 до 5000 рублей

3. Условия премирования

№ п/п	Перечень выплат	Размер
Педагогические работники		
1.	Личный творческий вклад, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы в социуме, а именно качественная подготовка и проведение открытого урока (школьный уровень)	1000 рублей
2.	Личный творческий вклад, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы в социуме, а именно качественная подготовка и проведение открытого урока (районный уровень).	1500 рублей
3.	Личный творческий вклад, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы в социуме, а именно качественная подготовка и проведение открытого внеклассного мероприятия (школьный уровень)	1000 рублей
4	Личный творческий вклад, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы в социуме, а именно качественная подготовка и проведение открытого внеклассного мероприятия (районный уровень)	1500 рублей
5.	Качественная подготовка и проведение общешкольной линейки: - рабочая линейка - торжественная линейка	200рубле й 500 рублей
6.	Личный творческий вклад, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы в социуме, а именно качественная подготовка школьников к участию в районных конкурсах, конференциях, акциях и т.д.	от 200 до 700 рублей
7.	Личный творческий вклад, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы в социуме, а именно качественная подготовка школьников к участию в областных конкурсах, конференциях, смотрах и т.д.	1000 рублей
8.	Участие учителей в районных и областных конкурсах педагогического мастерства	7000 рублей
9.	Личный творческий вклад, организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы в социуме, а именно подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов, смотров, конференций и т.д.	
	Победитель (областной уровень)	3000 рублей
	Победитель (районный уровень)	2000 рублей
	Призер (областной уровень)	2000 рублей
	Призер (районный уровень)	1500 рублей
	Поощрительная грамота (3 место) областной уровень	1500 рублей

	Поощрительная грамота (3 место) районный уровень	1000 рублей
10.	Высокие показатели качества знаний при проведении внешнего контроля знаний (ВПК)	1000 рублей
11.	Положительные результаты при сдаче классом государственной итоговой аттестации	2000 рублей
14.	Качественная подготовка и проведение районных семинаров, выступление с сообщениями на методических семинарах, педсоветах, заседаниях районных МО	1500 рублей
	школьный уровень (выступление)	500 рублей
	районный уровень (выступление)	1000 рублей
	областной уровень (выступление)	2000 рублей
15.	организация и проведение мероприятий, способствующих развитию познавательного интереса (экскурсии, поездки):	500 рублей
	– по району – междугородных	1000 рублей
16.	Укрепление материально-технической базы школы (переоборудование и благоустройство школьной территории, кабинетов; ремонт кабинетов, мастерской, спортивного зала, спортивной площадки): – Полный ремонт кабинета, спортивного зала (побелка, покраска стен, плинтусов, пола, дверей, столов, стульев, батарей, доски и т.п.); Частичный ремонт (без побелки и покраски полов)	От 500 до 2000 рублей
17.	Укрепление и совершенствование технического оснащения образовательного процесса	500 рублей
18.	За администрирование процесса оказания образовательных услуг с использованием дистанционных технологий.	от 1000 до 5000 рублей
19.	В период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий за организацию обмена опытом с коллегами по организации дистанционного образования (проведение обучающих вебинаров).	1000 рублей
	– Для заместителя директора	
20.	Своевременное качественное выполнение срочной работы.	1000 рублей
21.	Образцовое выполнение должностных инструкций.	1000 рублей

22.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса.	2000 рублей
23.	Своевременная сдача отчетов и положений, регламентирующих деятельность образовательного учреждения.	1000 рублей
24.	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы.	2000 рублей
25.	Работа по развитию инновационной и экспериментальной деятельности в образовательном учреждении.	2000 рублей
26.	Создание условий для повышения профессионального и методического уровня учителей школы.	2000 рублей
27.	Высокий уровень организации мониторинга, высокий уровень исполнительской дисциплины.	1000 рублей
28.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	500 рублей
29.	В период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, проведение работы, связанной с администрированием образовательных услуг с использованием дистанционных технологий.	2000 рублей
	Для бухгалтера	
30.	Отсутствие финансовых нарушений, эффективное использование средств.	2000 рублей
31.	Отсутствие жалоб со стороны других работников по вопросу выполнения должностных обязанностей бухгалтером.	500 рублей
32.	Отсутствие замечаний по итогам проверок разного уровня.	2000 рублей
33.	Высокое качество и своевременная сдача годовой, квартальной, месячной отчетности.	от 2000 до 5000 рублей
34.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	500 рублей
35.	Образцовое выполнение должностных инструкций.	1000 рублей
	Для сторожа-дворника	
36.	Образцовое выполнение должностных обязанностей в соответствии с требованиями СанПиН.	от 500 до 1000 рублей
37.	За работу, не входящую в должностные обязанности.	от 500 до 2000 рублей
38.	За систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	от 300 до 5000 рублей

	Для повара, кухонного рабочего	
39.	Образцовое выполнение должностных обязанностей в соответствии с требованиями СанПиН.	от 500 до 1000 рублей
40.	За работу, не входящую в должностные обязанности.	от 500 до 3000 рублей
41.	За систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	от 300 до 5000 рублей
	Для техслужащих	
42.	Образцовое выполнение должностных обязанностей в соответствии с требованиями СанПиН.	от 500 до 1000 рублей
43.	За работу, не входящую в должностные обязанности.	от 500 до 3000 рублей
44.	За систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	от 300 до 5000 рублей
	Для завхоза	
45.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	1000 рублей
45.	Образцовое выполнение должностных обязанностей	1000 рублей
46.	Выполнение важных, особо важных и срочных заданий.	1000 рублей
47.	Своевременное и качественное оформление договоров с хозяйственными организациями	1000 рублей
48.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	от 500 до 1000 рублей
49.	За систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	от 300 до 5000 рублей

4. Выплата материальной помощи

В случае экономии фонда оплаты труда может выплачиваться единовременная материальная помощь.

4.1. Единовременная материальная помощь работникам организации выплачивается в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, дети, муж, жена);

- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником школы или членами его семьи;

- в связи с необходимостью длительного лечения работника;

- в связи с затруднительным материальным положением.

4.2. Материальная помощь выплачивается в размере 3000 рублей для младшего обслуживающего персонала и в размере 5000 рублей для педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, административно-управленческого персонала.

4.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника из стимулирующей части фонда оплаты труда не чаще 1 раза за финансовый год.

5. Поощрительные выплаты

Поощрительные выплаты сотрудникам школы могут быть установлены к юбилейным датам, праздничным датам и в связи с уходом на пенсию.

№п/п	Поощрительные выплаты	Сумма
1.	Выплаты в связи с юбилейными датами.	от 1000 до 3000 рублей
2.	Выплаты в связи с праздничными датами: День учителя, День Защитника Отечества, 8 марта	до 5000 рублей
3.	Выплаты в связи с уходом на пенсию	5000 рублей

6. Порядок установления размера выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКОУ «ООШ №2», г. Козельск

6.1. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКОУ устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МКОУ «ООШ №2», г. Козельск, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.

6.2. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников МКОУ «ООШ №2», г. Козельск ведется с участием Совета Школы, что обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки.

«Согласовано»
 протоколом профсоюзного
 комитета
 № от «__» _____ 2024 г.
 Председатель профорганизации
 _____ /Матвеева Т.И./

«Утверждаю»
 Директор МКОУ «ООШ №2»,
 г. Козельск
 «__» _____ 2024 г
 _____ /Родина Ю.В./

Соглашение по охране труда в МКОУ «ООШ №2», г. Козельск на 2024 – 2026 годы

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ «ООШ №2», г. Козельск.

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

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем.

Внесения изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МКОУ «ООШ №2», г. Козельск и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля, администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата исполнения	Ответственные
1	Приобретение работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Август, март ежегодно	Завхоз
	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	В течение года	Завхоз
2	Организация надлежащего ухода за СИЗ (стирка, сушка, ремонт)	Постоянно	Завхоз
3	Организация медицинских осмотров работников	Август	Директор
4	Обучение по охране труда членов комиссии по охране труда	Раз в три года	Директор
5	Пополнение и обновление аптечек для оказания первой помощи в кабинетах физики, химии, спортзала, столовой, мастерской	2 квартал	Завхоз
6	Организация обучения по охране труда и	Раз в три года	Комиссия по

	проверки знаний требований охраны труда работниками организации		обучению о проверке знаний по охране труда
7	Участие в ежегодном месячнике безопасности труда в организациях Калужской области (Пост. Губернатора №94 от 23.03.2010)	Апрель, ежегодно	Завхоз, директор
8	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещений (замена ламп накаливания)	постоянно	Завхоз
	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	февраль	Завхоз

«Согласовано»
 протоколом профсоюзного
 комитета
 № от «__» _____ 2024 г.
 Председатель профорганизации
 _____ /Матвеева Т.И./

«Утверждаю»
 Директор МКОУ «ООШ №2»,
 г. Козельск
 «__» _____ 2024 г
 _____ /Родина Ю.В./

Типовые нормы
 бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной
 обуви и других средств индивидуальной защиты
 работникам МКОУ «ООШ №2», г. Козельск
 (извлечение из приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 9
 декабря 2014 г. № 997н)

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплект)
1.	Уборщик служебных помещений	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар
2	Завхоз	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар
3	Сторож-дворник	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 12 пар
4	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных	1 шт. 1 шт. до износа 6 пар

		материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
5	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. до износа

«Согласовано»

протоколом профсоюзного
комитета

№ от «__» _____ 2024 г.

Председатель профорганизации
_____ /Матвеева Т.И./

«Утверждаю»

Директор МКОУ «ООШ №2»,
г. Козельск

«__» _____ 2024 г

_____ /Родина Ю.В./

НОРМЫ

бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств выдаются в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н.

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)