

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

На 2023-2026 годы

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

Александрова Н.А.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата подписания

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

Платичина А.С.

(подпись, Ф.И.О.)

Дата подписания

М.П.



Утверждено на собрании трудового коллектива

Протокол от « 3 » апрель 2023 г. № 6

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Астраханской области «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – учреждение, образовательная организация соответственно).

1.2. Основанием для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- Федеральный закон от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2001 г. N 892 "О реализации Федерального закона "О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минздрава РФ N 225, Минобороны РФ N 194, МВД РФ N 363, Минюста РФ N 126, Минобрнауки РФ N 2330, Минсельхоза РФ N 777, ФПС РФ N 292 от 30.05.2003;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Астраханской области от 14.10.2013 № 51/2013-ОЗ «Об образовании в Астраханской области»;
- Закон Астраханской области от 03.07.2009 № 51/2009-ОЗ «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области»;

- Закон Астраханской области от 09.12.2008 N 75/2008-ОЗ "О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области";

- Постановление Правительства Астраханской области от 21 декабря 2022 г. N 658-П "О системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области" (далее - постановление № 658-П от 21.12.2022 г.);

- иные законодательные и нормативные правовые акты, целью которых является определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4» Александровой Натальи Алексеевны,

- работники образовательного учреждения, являющиеся членами Астраханского областного комитета Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Платициной Анны Сергеевны (далее – профком) школы (п. 4 статьи 37 ТК РФ).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников в течение 3 рабочих дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.17. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.19. Настоящий договор вступает в силу с 12 апреля 2023 года и действует по 11 апреля 2026 года включительно.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор (контракт) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Основанием для заключения трудового договора является издание приказа о приеме на работу. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого

работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.2.6. При заключении трудового договора:

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами,

учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (срочный или бессрочный) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.

2.2.7. В случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами, заключению трудового договора может предшествовать процедура согласования включаемых в документ условий с профкомом, на предмет соответствия таких условий (включая саму возможность заключения трудового договора). В трудовом договоре указываются сведения, предусмотренные ч. 3 ст. 57 ТК РФ, а также оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ч. 3 ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.2.8. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ).

2.2.9. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

При установлении нагрузки учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, объём учебной нагрузки на новый учебный год устанавливается в соответствии с учебным планом, и, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В случае сокращения количества классов в середине учебного года педагоги, работающие в данном классе, выполняют иную педагогическую, методическую, а также организационную

работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени, но не более 2-х месяцев со дня сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

2.2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4» (Приложение № 2).

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

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях (а именно увольнение 10 и более человек) работников – не позднее, чем за три месяца.

2.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.14. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.2.16. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.17. Направлять (при наличии договора между работодателем и работником) педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.18. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже

имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, направленным на обучение работодателем.

2.2.20. Содействовать работнику, (предоставляя гарантии согласно ст. 196, 197 ТК РФ) место желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.23. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения, работающих с детьми с туберкулезной инфекцией (интоксикацией) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 30 часов в неделю за условия труда (в соответствии с Федеральным законом от

18.06.2001 №77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в РФ» (с изменениями и дополнениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2001 г. N 892, приказом Минздрава РФ, Минобороны РФ, МВД РФ, Минюста РФ, Минобразования РФ, Минсельхоза РФ и ФПС РФ от 30 мая 2003 г. N 225/194/363/126/2330/777/292, СОУТ).

3.3. Для педагогических и иных работников учреждения, работающих с детьми с туберкулезной инфекцией (интоксикацией) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 30 часов в неделю за ставку заработной платы, за условия труда. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

3.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Законом об образовании и устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных законом об образовании.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре (контракте) и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (закон от 29.12.2012);

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

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

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

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

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

3.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между уроками более чем 2 часа. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников.

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

3.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярное время, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (56 календарных дней), продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в соответствии с графиком 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 пропорционально отработанному времени и оплачивается в полном размере.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ), (ст.126 ТК РФ).

3.14. Работодатель обязуется:

3.14.1. К ежегодному основному удлиненному оплачиваемому отпуску предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 14 календарных дней за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, работающих в условиях с детьми с туберкулезной инфекцией (интоксикацией), психическими и кожно-венерологическими, неврологическим и онкологическими заболеваниями.

Дополнительный отпуск предоставляется работнику в полном объеме, если в данном рабочем году он фактически проработал во вредных условиях не менее 11 месяцев. Если работник отработал менее 11 месяцев, дополнительный отпуск предоставляется ему пропорционально отработанному времени.

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

3.14.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (ч.2 ст.116 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 календарный день;
- в случае свадьбы работника - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы (детей работника) – 1 календарный день;
- на похороны близких родственников – 5 календарных дней;
- .

3.14.3 Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.14.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения, Отраслевым Соглашением и законом от 29.12.2012 (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 закона от 29.12.2012, статья 335 ТК РФ).

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

3.16. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней во время летних каникул;
- 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.

3.17. Общим выходным днем является воскресенье.

3.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1). Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

3.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.20.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. Оплата и нормирование труда

4. Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы стимулирующая и компенсационная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату.

4.1. Система и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы оплаты труда устанавливаются Работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств по согласованию с Профкомом, и закрепляются в Положении о системе и формах оплаты труда, являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора (Приложение № 2).

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника). Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца. Заработная плата за первую половину месяца по фактически отработанному времени составляет не менее 40% от месячной заработной платы работника, оставшаяся часть заработной платы выплачивается работнику за вторую половину месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается нарочно расчетный листок либо направляется по желанию работника на его электронную почту, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда работников ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4» в соответствии с постановлением № 658-П от 21.12.2022 г.

4.4. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.4.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты надбавок стимулирующего характера работникам образовательной организации за интенсивность, высокие результаты, качество работы определить не более 30 % процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за условия труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие (праздничные дни) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

Установить размеры компенсационных выплат за условия труда педагогическим работникам, работающим по должностям: учитель, воспитатель, старший воспитатель педагог-организатор, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре, социальный педагог, педагог-психолог, музыкальный руководитель; административно – хозяйственный корпус: директор, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР; заместитель директора по безопасности; учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам, специалист по закупкам, библиотекарь (работник культуры); младший обслуживающий персонал: уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, осуществляющих образовательную и профессиональную деятельность с детьми с туберкулезной инфекцией (интоксикацией), - 25 % к размеру оплаты труда, исчисляемому с учетом фактического объема работ и учебной нагрузки.

Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность с детьми с психическими заболеваниями, - 15% к размеру оплаты труда, исчисляемому с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность с детьми с кожно-венерологическими заболеваниями, - 15% к размеру оплаты труда, исчисляемому с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность с детьми с неврологическими и онкологическими заболеваниями - 15% к размеру оплаты труда, исчисляемому с учетом фактического объема учебной нагрузки.

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей, если задержка выплаты заработной платы произошла по вине работодателя.

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно, если нарушение произошло по вине работодателя.

4.9. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

4.10. Работа по индивидуальному учебному плану в стационарных отделениях туберкулезного диспансера (Боксах) обеспечивается учителями – предметниками при создании условий медицинским учреждением для проведения занятий с учетом объема учебной нагрузки и условий охраны труда учитывается в индивидуальном рейтинговом листе при распределении стимулирующей части заработной платы. Увеличенный объем учебной нагрузки оплачивается как почасовое индивидуальное обучение с учетом + 20 % в рамках фонда оплаты труда и при наличии экономии.

4.11 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам СОУТ (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. В целях социальной защиты работников Учреждения им может оказываться материальная помощь за счет средств, поступающих из областного бюджета (при наличии экономии средств по фонду оплаты труда) в размере до двух месячного содержания (исчисляется исходя из среднего заработка).

Единовременная материальная помощь работникам учреждения (кроме работающих по совместительству) при наличии финансовых средств оказывается в следующих случаях:

- При стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- В целях социальной поддержки (тяжелое материальное положение, вызванное болезнью работника, смертью близких);
- Для организации благоприятных условий отдыха и восстановления здоровья.

Предусматривается также выплата единовременного пособия на оздоровление, в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на единовременную стимулирующую выплату работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Наполняемость классов (групп), установленная Уставом учреждения, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.15. Работникам в возрасте до 35 лет включительно выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии заключения трудового договора с образовательной организацией:

- в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования после окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

4.16. Работодатель обязуется:

4.16.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы. (ст. 234 ТК РФ).

4.16.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, приостанавливающим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ст. 142 ТК РФ, а также при приостановке работы учреждения органами государственного надзора и контроля, заработную плату в полном размере.

4.17. В условиях дистанционной работы на работников распространять действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Оплата труда, социально-трудовые права, гарантии дистанционного работника предоставляются в соответствии с условиями, определенными трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения (ст.236 ТК РФ).

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

5. Социальные гарантии и льготы

5.1. Стороны договорились, что работодатель:

5.1.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом, множительной и копировальной техникой, интернет-ресурсами в образовательных целях.

5.1.2. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным по согласованию профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

5.2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Не препятствовать в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников (в разрезе специальности), (закон об Образовании от 21 декабря 2012 ст. 47 (с последними изменениями).

5.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

5.3.3. Предоставлять 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.

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по направлению учреждения или органов управления образованием).

5.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.4.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5. Работодатель обязуется:

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

5.5.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.5.3. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в СФР;

5.5.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшегося соответствия занимаемой должности по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.5.5. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (а именно увольнение более 10 человек), не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.5.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.5.7. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

5.5.8. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.6. Стороны договорились, что:

5.6.1. 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.

5.6.2. 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.

6. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 4).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.12.2012 № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

- 6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему коллективному договору.
- 6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.15. Создать, на паритетной основе, совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.3. Работники обязуются:
- 6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.3.3. Проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на

производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. 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 (ст.219 ТК РФ).

6.5. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации, и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Работодатель за счет средств учреждения производит ежемесячные выплаты за социально-значимую работу в размере от 15 до 30 % от ставки заработной платы, оклада (ст. 377 ТК РФ) - председателю первичной профсоюзной организации.

7.3.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, и пунктом 5, 6 подпункт «а, б, д» ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.3.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.3.8. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

7.3.10. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- утверждение тарификационных списков учреждения;
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат, материальной помощи и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. 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 зарплате и страховых взносах работников.

8.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза при наличии средств в профсоюзной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. По истечении этого срока Коллективный договор может быть продлен сторонами на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

9.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Директор ГКОУ АО
«Средняя общеобразовательная школа № 4»

Александрова Н.А.

(подпись, Ф.И.О.)



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации

Платицина А.С.

(подпись, Ф.И.О.)



Принято
на собрании трудового коллектива
Протокол
№ 6 от 03.04. 20 23



И.А. Александрова

Правила

внутреннего трудового распорядка

государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области

«Средняя общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждается приказом директора ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4». Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников государственного казенного общеобразовательного учреждения Астраханской области «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – учреждение), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.8. При приеме на работу администрация школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Образовательное учреждение вправе самостоятельно заниматься подбором и расстановкой кадров в пределах, установленных законодательством РФ. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет директор Учреждения, а директора Учреждение – Министерство образования и науки Астраханской области (далее – Министерство). Перечень лиц, которые не могут быть допущены к педагогической деятельности, определен Трудовым кодексом.

Трудовой договор с работником школы заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ч.1. статьи 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ч. 2. статьи 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз (определенный уровень и профиль образования), который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством РФ.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления.

В соответствии со ст. 331 ТК РФ не принимаются на работу педагогические работники:

а) лишенные права заниматься ей в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

в) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

г) к педагогической деятельности не могут быть допущены также 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 (N 387-ФЗ);

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, в соответствии с:

- Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов профессиональной деятельности и деятельности, связанной с источником повышенной опасности, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании". В нем в качестве общих медицинских психиатрических противопоказаний для работников учебно-воспитательных и дошкольных учреждений, домов ребенка, детских домов, школ-интернатов и интернатов при школах указаны хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, в частности эпилепсия;

- Инструкцией о проведении обязательных профилактических медицинских осмотров на туберкулез и порядке допуска к работе в некоторых профессиях лиц, больных туберкулезом, утвержденной Минздравом СССР от 27.12.1973 N 1142"а"-73. Согласно этому документу к числу заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью, относятся также острые и хронические заразные заболевания, в том числе открытая форма туберкулеза.

2.6. При выявлении заболеваний, препятствующих осуществлению педагогической деятельности, педагогические работники подлежат в соответствии со ст. 73 ТК РФ переводу с их письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную им по состоянию здоровья. Если педагогический работник,

нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу:

- на срок до 4 месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, последний обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить педагогического работника от работы с сохранением места (должности);
- на срок более 4 месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается на основании п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Процедура оформления документов при приеме на работу:

Согласно ст. 65 ТК РФ при заключении трудового договора работник, поступающий на работу, должен предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Впервые принятым на работу на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте с 1 января 2021 года. Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать стаж, образовательное учреждение вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы уточнить эту информацию и вернуть владельцу.

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. Справку о наличии (отсутствии) судимостей предоставляет Главный информационно-аналитический центр МВД и информационные центры МВД, ГУВД, УВД (п. 2 Инструкции о порядке предоставления гражданам справок о наличии (отсутствии) у них судимости, утвержденной Приказом МВД РФ от 01.11.2001 N 965).

. При приеме на работу, в интересах работника, работодатель вправе рекомендовать работнику предоставить ИНН.

Прием на работу работников оформляется администрацией приказом по Учреждению.

Приказ объявляется работнику под расписку. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения обязана:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.7.6. На каждого административного и педагогического работника Учреждения ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов министерства образования и науки Астраханской области и Учреждения о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении. Здесь же хранятся один экземпляр письменного трудового договора и дополнительные соглашения к трудовому договору. После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении 75 лет.

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

Молодые специалисты, окончившие высшие или средние специальные учебные заведения, принимаются на работу при наличии документа об образовании установленного образца. Также на работу могут быть приняты молодые специалисты, имеющие допуск к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.29, 31, 32, 33, 35, 37 КЗоТ). Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию Учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

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

В день увольнения администрация Учреждения или Министерство (для директора) обязаны выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

Работники Учреждения обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации Учреждения, обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- б) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Учреждении, 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;
- в) 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;
- г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими

- правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- д) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;
 - с) систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
 - ж) быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
 - з) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - и) беречь и укреплять собственность Учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
 - к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

Педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма, обучающихся работники Учреждения обязаны немедленно сообщать администрации.

Приказом директора Учреждения в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

Административные и педагогические работники повышают свою квалификацию раз в пять лет согласно Положению об аттестации. Педагогические работники проходят обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию на добровольной основе.

Круг основных обязанностей администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Положением об образовательном учреждении, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

Администрация Учреждения обязана:

- а) обеспечивать соблюдение работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями;
- б) правильно организовать труд работников Учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда, пожарной безопасности;
- в) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Учреждения; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

- г) работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- д) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов;
- е) обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- ж) принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- з) неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- и) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья, обучающихся и работников Учреждения, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;
- к) обеспечивать сохранность имущества Учреждения, сотрудников и обучающихся;
- л) обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- м) чутко относиться к повседневным нуждам работников Учреждения, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ;
- н) создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении Учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной деятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
- о) строго соблюдать действующее законодательство, требования должностных инструкций, приказов Министерства и других вышестоящих органов.

Администрация Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в Учреждении и участия в мероприятиях, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма сообщает в установленном порядке в Министерство

Администрация Учреждение осуществляет свои полномочия в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

4.4. Права, обязанности и ответственность директора Учреждения и его заместителей устанавливаются должностной инструкцией.

5. Рабочее время и его использование, время отдыха

В Учреждении установлена 30-часовая 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием, графиком работы и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией.

Начало учебных занятий – 10 часов 00 минут; занятий по интересам, оздоровительная работа, досуговая деятельность, занятия по индивидуальным маршрутам – с 8.00 часов до 10.00 часов, подготовка к занятиям с 16 часов 30 минут – 20.00 часов.

5.3 Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Администрация Учреждения обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой отчетный период, и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. График работы сторожей определяется с учетом ст.96 ТК РФ: смена начинается с 19.00 и заканчивается в 8.00 следующих суток. С 22.00 до 06.00 считается ночным временем, график сменности должен быть объявлен работнику под расписку.

5.6. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха.

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения (учителей, администрации Учреждения, воспитателей) к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета Учреждения, по письменному приказу администрации.

5.8. Дни отдыха в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.9. Запрещается привлекать к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Учреждения к педагогической и организационной работе, а также хозяйственной работе не требующей определённой квалификации.

5.11. В период каникул рабочий день начинается в 10-00 и исчисляется, исходя из почасовой учебной нагрузки и астрономического часа (60 минут). Отсутствие работника по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

5.12. Учет рабочего времени по соответствующим подразделениям ведёт специалист по кадрам.

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

5.14. Общее собрание трудового коллектива Учреждения проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией Учреждения и профсоюзным комитетом.

5.15. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутри школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

5.16. Общее родительское собрание созывается по мере необходимости, классные - не реже четырех раз в год. 5.17. Общее собрание трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутри школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительских собраний – 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 35 минут до 1,5 часа.

5.18. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Учреждение по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждение и благоприятных условий для отдыха

работников. Отпуска педагогическим работникам Учреждение, как правило, предоставляются в период летних каникул (воспитателям отпуск может быть предоставлен по частям в соответствии с законодательством)

Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется приказом по Министерству, другим работникам – приказом по Учреждению.

6. Учебная нагрузка

6.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации учителей, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности педагогическими кадрами.

6.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп), а также уменьшения учебной нагрузки по предмету в переходящих классах.

7. Ограничения в деятельности работников

Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- б) отменять проведение уроков, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с уроков (занятий);
- г) курить в помещениях и на территории Учреждения;
- д) освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы Учреждения;
- е) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- з) проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы обучающихся или класса, без учёта специфики работы образовательного учреждения

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора Учреждения или его заместителей и согласия учителя.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору Учреждения и его заместителям (например, по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова обучающихся и т.д.).

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии обучающихся.

7.5. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.6. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые Учреждение к обучающимся в отношении второй обуви, формы одежды и т.п.

7.7. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени - отчеству.

8. Учебная деятельность

8.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

8.2. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю, свободный от уроков, для методической работы и повышения квалификации. В случае совпадения этого дня с проведением открытых учебных или воспитательных мероприятий присутствие педагогов на них обязательно.

8.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций, и т.д. по усмотрению учителей и обучающихся без согласования с администрацией не допускается.

8.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию Учреждения.

8.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

8.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, обучающиеся - за 5 минут. Учитель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, учителя, классного руководителя, воспитателя.

8.7. Время урока или время, отведённое на подготовку домашнего задания должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

8.8. Педагог не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий педагог несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.

8.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, за оформление и ведение общей части классного журнала является классный руководитель.

8.10. Классный журнал заполняется каждым учителем согласно имеющейся в нем инструкции и правил ведения журнала, утверждённого в Учреждении. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

8.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

8.12. Перед началом урока или самоподготовки педагог проверяет готовность обучающихся и класса к занятию, санитарное состояние учебного помещения. В случае если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения учитель должен сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации Учреждения.

8.13. После звонка с урока учитель сообщает обучающимся об окончании занятия и дает разрешение на выход из класса.

8.14. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования педагог принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия во внеурочное время и о принятых мерах сообщает администрации.

8.15. Каждый педагог, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них ответственность.

8.16. Закрепление рабочих мест за обучающимися производит классный руководитель по согласованию с заведующим кабинетом. В случае необходимости (дефекты у детей органов зрения, слуха) проводится консультация с врачом.

8.17. Оценку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в классный журнал.

Учитель берет классный журнал и возвращает его в специальное место для хранения журналов по окончании уроков.

. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.

. Учитель дает домашнее задание до звонка. Записывает его на доске и следит за записью задания обучающимися в своих дневниках (тетрадах).

. Учитель обязан записать в классном журнале содержание урока и домашнее задание обучающимся.

. Учителя обязаны анализировать пропуски занятий обучающимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

9. Внеклассная и внешкольная деятельность

9.1. Организует и координирует внешкольную деятельность в Учреждении старший воспитатель.

9.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители и воспитатели, закреплённые за классом.

Классное руководство распределяется администрацией Учреждения, исходя из интересов Учреждения и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

9.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

9.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы Учреждения, индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с обучающимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы Учреждения.

9.6. Вся внеклассная деятельность строится с учетом интересов обучающихся, плана и возможностей Учреждения, введения самоуправления некоторыми направлениями работы.

9.7. Участие обучающихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

9.8. Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение количества обучающихся до окончания учебного года.

9.9. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.

9.10. Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

9.11. В целях обеспечения четкой организации деятельности Учреждения проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом Учреждения и годовым планом классного руководителя, не допускается.

9.12. Классные руководители и воспитатели вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей и классных воспитателей на общешкольных мероприятиях, предназначенных для обучающихся его класса, обязательно.

9.12. Все мероприятия, проводимые Учреждением, должны заканчиваться до 19 часов 30 минут (Новогодний бал-до 20 часов).

9.13. При проведении внеклассных мероприятий со своим классом классный руководитель и классный воспитатель несет ответственность за жизнь обучающихся. Для проведения внешкольных мероприятий администрация Учреждение назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

10. Организация дежурства

10.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в Учреждении. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков в Учреждение.

10.2. Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

. Дежурный учитель по Учреждению приходит за 20 минут до начала занятий. Обязанности дежурного учителя:

- 1) Начало дежурства - за 20 минут до начала занятий.
- 2) Во время дежурства дежурный учитель и воспитатель обязаны контролировать и обеспечивать чистоту и порядок в Учреждение.

Дежурный учитель и воспитатель координирует деятельность дежурных обучающихся, отвечает за соблюдение правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков, контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния на своем участке. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрации.

. Дежурные закрепляются за определенными в Учреждение постами и отвечают за:

- 1) дисциплину;
- 2) санитарное состояние;
- 3) эстетичный вид своего объекта и прилегающей территории.

. Дежурные имеют право предъявлять претензии и добиваться выполнения Устава Учреждения.

. В случае невыполнения обучающимися требований дежурных, те обращаются с

информацией о нарушениях к классному руководителю. Нерешенные их силами проблемы доводятся до сведения дежурного администратора.

. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества Учреждения произошли в отсутствие дежурного, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

. В конце учебного дня дежурные проверяют санитарное состояние Учреждения

. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке.

. Результаты дежурства по Учреждению определяет заместитель директора по воспитательной работе или директор Учреждения.

. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены.

11. Поощрения за успехи в работе

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

а) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами;

д) назначение стимулирующих надбавок к должностному окладу.

В Учреждении могут применяться и другие поощрения.

Поощрение, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

Поощрения, предусмотренные пунктами «б», «в» и «г», применяются вышестоящими органами управления образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета Учреждения.

За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования и присвоения почетных званий.

11.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

11.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива Учреждения и заносятся в трудовую книжку работника.

11.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

12.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оздоровительном образовательном учреждении, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

12.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждение применяет следующие дисциплинарные и административные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

12.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка, требования должностных инструкция, приказов Министерства и других вышестоящих органов, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за прогул без уважительных причин;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии;
- за действия несовместимые с педагогической деятельностью;
- за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (для директора Учреждения и его заместителей).

12.4. Однократным грубым нарушением трудовых обязанностей является одно из следующих:

- нарушение действующего законодательства РФ, должностной инструкции;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов по Министерству, требований должностной инструкции;
- грубое неисполнение требований Правил и норм труда, техники безопасности и противопожарной защиты, приведшие к серьезным потерям здоровья обучающихся и сотрудников;
- отсутствие более 4-х часов на рабочем месте (в образовательном учреждении) без представления оправдательных документов

13. Оплата труда

Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается директором школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Выплата заработной платы в учреждении производится два раза в месяц.

В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование

работников в соответствии с положением об оплате труда работников ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4».

Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

14. Заключительные положения

14.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Учреждения.

«Согласовано»
 Председатель МК профсоюза
 А.С. Платичина



«Утверждаю»
 Директор школы
 Н.А. Александрова



Положение

о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Средняя общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области» и определяет порядок и условия оплаты труда работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Средняя общеобразовательная школа № 4».

1.2. Оплата труда работников учреждений включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются Правительством Астраханской области на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются руководителями учреждений с учетом квалификации работников учреждений, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждений, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за особенности и специфику работы педагогических работников: с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;
- иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.5. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.6. Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами или локальными нормативными актами учреждений по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений.

1.7. Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам учреждений может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждений устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников учреждений не учитывается.

1.8. В целях доведения месячной заработной платы работников учреждений, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда локальным нормативным актом учреждения устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.9. Индексация заработной платы работников учреждений производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей,) определяется министерством образования и науки Астраханской области (далее – министерство) в размере, не превышающем пятикратного размера.

2. Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах компенсационного характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы в ночное время.

2.2.2. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты для педагогических работников за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью образовательных учреждений: работа по классному руководству проверке письменных работ, заведованию кабинетами, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

Размер выплат компенсационного характера, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, устанавливается в абсолютных величинах либо в процентах от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы локальным нормативным актом учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Помимо выплат, предусмотренных абзацем первым настоящего подпункта, к выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относится ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (далее – ежемесячное денежное вознаграждение), выплачиваемое за счет средств иного межбюджетного трансферта, предоставленного из федерального бюджета бюджету Астраханской области. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается из расчета 5000 рублей в месяц с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации но не более двух выплат ежемесячно денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более классах (группах).

Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается дополнительно к выплате за работу по классному руководству (кураторству), предусмотренной абзацем первым настоящего подпункта.

2.3. Работникам учреждения устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки труда и в соответствии с коллективным договором выборного органа работников учреждения и работодателем.

Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

2.4. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки, определенный в порядке, утвержденном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее – фактический объем учебной нагрузки) в следующих размерах:

- за работу с лицами, нуждающимися в длительном лечении - 15%;

3. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах стимулирующего характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждений или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 35%;

- за наличие первой квалификационной категории в размере 15%.

3.3. Педагогическим работникам учреждений при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за почетное звание «Заслуженный» в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за почетное звание «Почетный работник» в размере 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии заключения трудового договора с образовательной организацией:

- в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования после окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки

«Образование и педагогические науки» и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

3.5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам учреждений в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждений, устанавливаемыми примерным положением о выплатах стимулирующего характера, утверждаемым правовым актом министерства.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее – комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

3.6. Премияльные выплаты по итогам работы производятся работникам учреждений по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников учреждения, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения. Премияльные выплаты по итогам работы в расчете на одного работника учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений. Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы устанавливаются работникам учреждения локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

3.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах от минимального размера должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
свыше 10 лет	25
В случае, если педагогическая нагрузка учителя или иного педагогического работника составляет менее одной ставки, надбавка за выслугу лет осуществляется исходя из учебной нагрузки	

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, утвержденный Правительством Астраханской области.

4. Условия оплаты труда руководителей учреждения, заместителей руководителя

4.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителей учреждений определяется в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в порядке, установленном правовым актом министерства, и устанавливается в трудовом договоре.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 50% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя, учреждения устанавливаются в соответствии с абзацем вторым пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

4.2. Выплаты компенсационного характера для руководителя заместителей руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1, разделом 2 настоящего Положения.

4.3. Для руководителей учреждений выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, устанавливаются руководителям учреждений с учетом результатов деятельности и показателей эффективности работы руководителей учреждений, установленных правовым актом министерства.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 1.5 раздела 1 настоящего Положения, руководителям учреждений устанавливаются распорядительным актом министерства.

4.4. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений устанавливаются в соответствии с абзацами третьим, пятым, шестым пункта 1.5 раздела 1, разделом 3 настоящего Положения.

4.5. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи руководителям учреждений устанавливаются правовым актом министерства.

Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи заместителям руководителей, главным бухгалтерам учреждений устанавливаются в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Положения.

5. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений

5.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области на оплату труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству,

6. Другие вопросы оплаты труда

Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих учреждений.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам государственного казенного учреждения Астраханской области «Средняя общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам государственного казенного учреждения Астраханской области «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – учреждение), производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет в размерах, установленных пунктом 3.7 раздела 3 Положения о системе оплаты труда работников государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, утвержденного постановлением Правительства Астраханской области.

1.2. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется год за год.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- периоды работы в федеральных органах государственной власти, а также в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;
- периоды работы в организациях и на предприятиях всех форм собственности и видов экономической деятельности на должностях, знания и опыт работы на которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до 31 декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в аппарате партийных органов всех уровней (до 14 марта 1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;
- время работы в должности старшего пионервожатого в период до 01 апреля 1991 года;
- время работы на должности военного руководителя и руководителя допризывной подготовки в период до 01 сентября 1994 года;
- время, когда работник учреждения фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично, а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;
- время, когда работник учреждения не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- время обучения работников учреждения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, если они работали в учреждении до поступления на учебу;
- время периода регистрации в государственных учреждениях службы занятости, в течение которого в установленном законом порядке производилась выплата пособия по

безработице, при условии, если вышеперечисленному периоду предшествовала и за ним непосредственно следовала работа, дающая право на ежемесячную надбавку за выслугу лет;

- время нахождения на действительной военной службе.

3. Начисление и выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из оклада (должностного оклада) работника учреждения без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет.

3.4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения.

3.5. При увольнении работника учреждения ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа (далее – комиссия).

4.2. Состав комиссии и порядок ее работы утверждается локальным нормативным актом учреждения.

4.3. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника учреждения, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Включение в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, периодов работы, указанных в абзаце третьем раздела 2 Порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) работникам государственных казенных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области, осуществляется в порядке, определенном локальным нормативным актом учреждения.

5. Ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр работникам учреждения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на специалиста, ответственного за ведение кадровой работы.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров ежемесячной надбавки за выслугу лет рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



Положение

О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4»

1. Общие положения

1.1 Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании положения о выплатах стимулирующего характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждений или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.2. Педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается надбавка за квалификационную категорию от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в следующих размерах:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 35%;
- за наличие первой квалификационной категории в размере 15%.

1.3. Педагогическим работникам учреждений при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- за почетное звание «Народный» в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание «Заслуженный» в размере 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за почетное звание «Почетный работник» в размере 10% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

1.4. Работникам в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии заключения трудового договора с образовательной организацией:

- в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования после окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- при допуске к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам лицами, обучающимися по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшими промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

1.5. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам учреждений в соответствии с критериями оценки деятельности работников учреждений, устанавливаемыми примерным положением о выплатах стимулирующего характера, утверждаемым правовым актом министерства.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее – комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

1.6. Премияльные выплаты по итогам работы производятся работникам учреждений по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников учреждения, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения. Премияльные выплаты по итогам работы в расчете на одного работника учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений.

Конкретные размеры премияльных выплат по итогам работы устанавливаются работникам учреждения локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам учреждений может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников учреждений. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам учреждений устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников учреждений не учитывается.

«Согласовано»
Председатель МК профсоюза
_____ А.С. Платицина

«Утверждаю»
Директор школы
_____ Н.А. Александрова

СОГЛАШЕНИЕ

Администрации ГКОУ «Средняя общеобразовательная школа №4»

и профсоюзной организации по охране труда

Администрация ГКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» в лице руководителя учреждения Александровой Н.А. действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Платициной А.С., действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждения образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация школы со своей стороны берет на себя обязательства по созданию для работников учреждения здоровых и безопасных условий труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ гл. 36 ст. 219 и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей школы, определяемых учредителем - Министерством образования и науки Астраханской области.

2. Работники школы со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Трудовым кодексом и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам школы работу по профилю их специальности в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников ГКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4».

Предоставлять отпуска педагогическим работникам в летнее время.

3.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

3.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

3.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты (масками), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (ст. 221 ТК РФ).

3.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

- 3.8. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.
- 3.9. Обеспечивать регулярную уборку мест общего пользования и кабинетов.
- Обеспечивать защиту контингента школы в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 3.9.2. Обеспечивать помещения школы средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия
- . Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников школы.
 - . Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
 - . Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
 - . Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
 - . В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
 - . Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
 - . Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
- .17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- .18. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда.
- .19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
4. Работники школы обязуются:
- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
 - 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования и науки.
 - 4.3. Обеспечивать соблюдения санитарных норм и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
 - 4.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, а также осуществлять контроль поведения обучающихся с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
 - 4.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
 - 4.6. Проходить ежегодные обязательные бесплатные профилактические медицинские осмотры.

5. При невыполнении работниками ГКОУ «Средняя общеобразовательная школа № 4» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация школы имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.
6. При невыполнении администрацией школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в Министерстве образования и науки или администрации района.

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

1. Уборщик служебных помещений
2. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)

1. Директор
2. Заместитель директора по УВР
3. Заместитель директора по УМР
4. Заместитель директора по безопасности
5. Учителя
6. Воспитатели
7. Старший воспитатель
8. Инструктор по физкультуре
9. Социальный педагог
10. Педагог-психолог
11. Педагог-организатор
12. Специалист по кадрам
13. Специалист по закупкам
14. Библиотекарь
15. Уборщик служебных помещений
16. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа № 4», не входящим в дополнительный фонд оплаты труда.

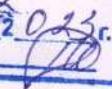
1.	Директор
2.	Заместитель директора по УВР
3.	Заместитель директора по УМР
4.	Заместитель директора по безопасности
5.	Учителя
6.	Воспитатели
7.	Старший воспитатель
8.	Музыкальный руководитель
9.	Инструктор по физкультуре
10.	Социальный педагог
11.	Педагог-психолог
12.	Педагог-организатор
13.	Специалист по кадрам
14.	Специалист по закупкам
15.	Библиотекарь
16.	Уборщик служебных помещений
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников ГКОУ АО «Средняя общеобразовательная школа

№ 4»

1.2. ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень (инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый)		
1 квалификационный уровень	9290	Инструктор по труду
1 квалификационный уровень	9290	Инструктор по физической культуре
1 квалификационный уровень	9290	Музыкальный руководитель
2 квалификационный уровень (инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель)		
2 квалификационный уровень	10117	Педагог доп.образования
2 квалификационный уровень	10117	Педагог-организатор
2 квалификационный уровень	10117	Социальный педагог
3 квалификационный уровень (Педагог-психолог, воспитатель, мастер производственного обучения, методист, старший тренер-преподаватель)		
3 квалификационный уровень	10191	Педагог-психолог
3 квалификационный уровень	10191	Воспитатель
4 квалификационный уровень (преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, руководитель физического воспитания, педагог-библиотекарь, тьютор < * > < ** >)		
4 квалификационный уровень	10339	Учитель
4 квалификационный уровень	10339	Старший воспитатель
2.2 ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
(Художник-постановщик, художник-декоратор, библиотекарь, звукооператор)		
-	10379	Библиотекарь
5.2 ПКГ общеотраслевых должностей служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	8054	Техник
5.3 ПКГ общеотраслевых должностей служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень (Инженер, бухгалтер, специалист по кадрам, экономист)		
1 квалификационный уровень	10222	Специалист по кадрам
1 квалификационный уровень	10222	Специалист по закупкам
6.1 ПКГ общеотраслевых профессий рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень (Водитель мототранспортных средств; дезинфектор; кладовщик; уборщик служебных помещений; кастелянша; швея; рабочий по стирке и ремонту спецодежды; подсобный рабочий; обувщик; буфетчица; дворник; садовник; сторож (вахтер); грузчик; гардеробщик; кубовщик; ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений, контролер; костюмер; реквизитор; наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов по ЕТКС работ и профессий рабочих; помощник воспитателя)		
1 квалификационный уровень	7048	Уборщик служебных

		помещений
I квалификационный уровень	7048	Сторож
I квалификационный уровень	7048	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

ГКУ АО
"Центр социальной поддержки
населения Кировского района
г. Астрахань"
№ 52
Дата 06.09.2023г.
Подпись 

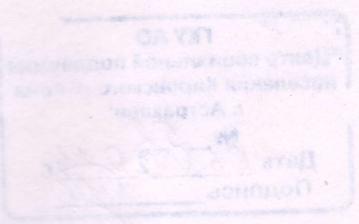
ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

58 (подписан всеми) л.
инфрази прописью

Должность Ведущий

Подпись В. С. Жуков

« 3 » август 2003 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 416155030885480157535254319226614797879737437453

Владелец Александрова Наталья Алексеевна

Действителен с 28.04.2023 по 27.04.2024