

Согласовано:

Согласовано:

От работодателя

От работников

Директор
областного государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Валуйская средняя
общеобразовательная школа №4»
Белгородской области

Председатель
первичной профсоюзной организации
областного государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Валуйская средняя
общеобразовательная школа №4»
Белгородской области


Г.В. Зеленская
М.П.
« 18 » _____ 20 г.


Т.И. Сальникова
М.П.
« _____ » _____ 20 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
областного государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области

На период с « 01 января 2024 года по « 31 декабря 2026 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
« 18 декабря 20 23 года (протокол № 3)

Уведомительная регистрация проведена
министерством социальной защиты населения
и труда Белгородской области
« 09 января 24 г.
Регистрационный номер: 19/24/8 КД
Удостоверено в соответствии с положением
от 14.06.2013 № 15/2013-П
Заведующий М.П.



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	14
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	23
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	27
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	31
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	36
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	37
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	39
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	43
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	46
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	47

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое Соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ;

Территориальное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений между управлением образования администрации Валуйского городского округа и территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Зеленской Галины Викторовны** (далее – работодатель образовательной организации);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Сальниковой Татьяной Игоревной**.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. (ст.43 ТК РФ)

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем через 7 дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы всех работников по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также органом по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных в рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации,
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов и планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях, управляющем Совете организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4» полномочным представителем всех работников образовательной организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью (Приложение 1).

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ) (Приложение 2).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством (статья 60 ТК).

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями или профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством

порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй

59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 Трудового Кодекса.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

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 второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10 % и более от общего числа работников в течение 90 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов в соответствии со ст. 179 ТК РФ работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, семейным работникам при наличии двух и более иждивенцев, лицам, в семье которых нет больше других работников, работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовые увечья.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного 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 образовательного учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (5 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах: 100 рублей – по Белгородской области;

300 рублей- другие регионы РФ;

500 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению

организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.19. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

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

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

2.2.21. За нарушение норм трудового распорядка, профессионального поведения педагога и другие работники образовательного учреждения, связанные с процессом обучения, несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей по вине педагогического работника, на него могут быть возложены дисциплинарные взыскания.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, невыполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. Не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (часть 4 ст. 193 ТК РФ).

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

2.2.22. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом

договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп, сокращением количества классов, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности)).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых

данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

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

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

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

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

3.1.11. В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в регионе работодатель с учетом физической возможности работников и работодателя незамедлительно переводит на дистанционный режим работы максимально возможное число работников. Решение о максимальной численности работников, которых можно перевести на дистанционный режим работы, определяется организацией самостоятельно исходя из возможности работодателя и возможности работников. Вопросы организации постоянной дистанционной (удаленной) работы, временной дистанционной (удаленной) работы, периодической дистанционной (удаленной) работы (далее - дистанционная работа) регулируются в организациях в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовыми договорами. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу и срок такого перевода;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Кроме того, работодатель принимает решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

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

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.14. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается как с его письменного согласия, так и без его согласия, в случаях предусмотренных ст.99 ТК РФ. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех

лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.16. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.18. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой Ст.117 составляет 7 календарных дней. По результатам специальной оценки условий труда к такой категории относится водитель автомобиля образовательной организации. Ему обеспечивается право на дополнительный отпуск 7 календарных дней и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые используются одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (статья 262.1 ТК)

3.1.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.20. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.22. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;

- рождения ребёнка – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дня;

- за ремонт классных комнат - 3 календарных дня;

- за организацию питания детей - 3 календарных дня.

3.1.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.25. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок 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 – 3 календарных дня;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, 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.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы по письменному заявлению работника устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 ТК).

3.1.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.1.27. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (статья 262.2 ТК РФ).

3.1.28. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

3.1.29. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (статья 267 ТК).

3.1.30. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (статья 11 п.11 ФЗ от 27.05.1998 г №76 –ФЗ)

3.1.31. Участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС ежегодный очередной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время (ФЗ №1244-1 от 15 мая 1991 года статья 15).

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. 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.

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

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме безналичным путем на счет банковской карточки.

Заработная плата индексируется в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца за предыдущий месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем (согласно Положения № 84 о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования) с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение 3).

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников организации осуществляется на основе Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденной Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421 – ПП, с изменениями, Постановление Правительства Белгородской области № 556 – ПП от 09.10.2023 года.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; выходные и нерабочие праздничные дни; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с положением № 85 о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области (Приложение 4).

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. 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.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;

4.7. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата):

- за звание «Народный учитель» - 5 000 руб.;
- имеющим ордена и медали (К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), за звание «Заслуженный учитель» - 3000 руб.;
- за отраслевые награды «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 500руб.;
- за ученую степень (доктора наук, кандидата наук) - 3 000 руб.

В случае, если педагогический работник имеет одновременно несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 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, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления образовательного учреждения (Управляющий Совет) аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся для их премирования.

4.10. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

4.11. Работникам ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4» установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2024 года в сумме 19 242 (девятнадцать тысяч двести сорок два) рубля в месяц, в последующем устанавливать минимальный размер оплаты труда с учетом индексации в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

4.12. Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы,

тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

- не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;
- требований к естественному и искусственному освещению.

- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

4.13. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на 1 год, но не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на 1 год, но не менее чем за один год; по окончании длительной болезни на 6 месяцев, но не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год, но не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

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

5.2.7. Не допускать произвольное вмешательство в дела семьи, содействовать обеспечению беспрепятственного осуществления членами семьи своих прав, возможности судебной защиты этих прав, так как семейное законодательство исходит из необходимости укрепления семьи, построения семейных отношений на чувствах взаимной любви и уважения, взаимопомощи и ответственности перед семьей всех ее членов (ст.1 Семейного кодекса РФ).

5.2.8. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (Статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации освобождаются от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.2.9. Предоставлять работникам отрасли два оплачиваемых дня для прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID- 19), с учетом - один день после каждого компонента препарата.

5.2.10. Обеспечить выплату женщинам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет.

5.2.11. В связи с принятием Федерального закона от 07 октября 2022 года № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации распространяются следующие льготы и гарантии:

- действие трудовых договоров таких работников приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- в случае призыва работника на военную службу по мобилизации работник пишет заявление и прилагает копию повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта;

- работодатель издает приказ о приостановлении действия трудового договора, и не позднее дня приостановления действия трудового договора работодатель выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

5.2.12. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных Ст.151.7 ТК РФ.

5.2.13. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В указанный период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Период приостановления засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

5.2.14. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5.2.15. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, расторжение трудового договора осуществляется по инициативе работодателя по новому основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

5.2.16. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (часть первая ст.121 ТК РФ).

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.1.9. Обеспечивать работников моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение 5).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по сокращению

производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

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

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (Ст. Ст.221, 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный

режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.14. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.15. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.16. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. 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.

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя 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).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6.1. Ходатайствовать перед вышестоящими органами Профсоюза работников народного образования и управлением образования по вопросу оздоровления членов профсоюза, нуждающихся в лечении по медицинским показаниям в санатории «Красиво» и профсоюзных санаториях Белгородской области.

6.6.2. Работникам образовательной организации запрещается курение табака, распитие спиртных напитков на территории и в помещениях, предназначенных для услуг в системе образования (п.1 ч.1 ст.11 ФЗ)

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу комиссии по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации (уполномоченного) по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, лаборантских и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комиссии по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

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

6.7.7. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.8. Обязательства по соблюдению пожарной безопасности

6.8.1. Работники обязаны соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

6.8.2. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

6.8.3. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов к образовательной организации.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива;

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на

обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%(часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. 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.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

9.4.4. 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.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно работников о своей деятельности, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

9.4.17. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка, на бракосочетание, на похороны близких родственников, на юбилеи работников и выходе их на пенсию.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением

и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает 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 или профсоюзной деятельностью;

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

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю, заместителю председателя (членам профсоюзного комитета) первичной профсоюзной организации 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 7 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченному по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 5 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение 14 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, уполномоченному по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

10.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. 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 третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащими нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения работников.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с **01 января 2024 года и действует по 31.12.2026 включительно.**

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. 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.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.9. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.12. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательной организацией;

приложение № 2 Правила внутреннего распорядка;

приложение № 3 Положение № 84 о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области;

приложение № 4 Положение № 85 о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области;

приложение № 5 Перечень профессий работников и нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

Приложение №1 к Коллективному договору
ОГБОУ «Валуйская СОШ №4»
Белгородской области

Согласовано
с учетом мнения профсоюзного комитета
ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»
Председатель ППО

_____ Т.И. Сальникова
« ____ » _____ 2023г.

Согласовано
Директор
ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

_____ Г.В. Зеленская
« ____ » _____ 2023г.

**Локальные нормативные акты
областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

Положение №1 о порядке разработки и принятия локальных нормативных актов в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Порядок №2 приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №3 (регламент) о работе контрактного управляющего ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №4 о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №5 о совещании при директоре в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №6 о Совете обучающихся в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №7 о Совете родителей (родительском комитете) в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №7а о Попечительском совете ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №8 о родительском собрании.

Положение №9 учета мнения Советов обучающихся и Советов родителей (законных представителей), представительных органов обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся.

Положение №10 о детской общественной организации.

Положение №11 о программе развития ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Порядок №12 пользования лечебно - оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Правила №13 внутреннего трудового распорядка для работников ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Правила №14 внутреннего распорядка обучающихся областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №15 об учебном кабинете областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №16 о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Порядок №17 разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4», в отношении которого департамент образования Белгородской области осуществляет функции и полномочия учредителя, и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

Положение №18 о дежурстве в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №19 об организации контрольно-пропускного режима в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №20 об организации общественно- полезного труда школьников в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №21 работа учебно – опытного участка ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №22 о порядке оказания областным государственным бюджетным общеобразовательным учреждением «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области государственной услуги ознакомления родителей (законных представителей) с документами, ходом образовательного процесса.

Положение №23 о порядке ведения личного дела работников ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №24 о центре инклюзивного образования в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №25 о Центре содействия укреплению здоровья учащихся ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №26 об оказании логопедической помощи в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №27 о медицинском обслуживании в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №28 о школе полного дня ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №29 об организации предпрофильной подготовки, профильного и углубленного обучения в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №30 о формах получения образования в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №31 о социально- психологической службе в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №32 о социокультурном центре ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №33 о центре духовного просвещения во имя Святителя Иоанна Златоуста ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №34 о школьном музее ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №35 о кадетском классе «Вооружённые силы России» ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №36 о юнармейском отряде ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №37 о дружине юных пожарных в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №38 о неаудиторной занятости учителей ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №39 о методической работе в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №40 об организации спортивно-массовой работы в областном

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №41 о научном обществе учащихся ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №42 о порядке разработки, утверждения и внесения изменений в образовательную программу ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №42а о рабочей группе по введению и реализации ФГОС СОО и ФООП в ОГБОУ «Валуйская СОШ №4».

Положение №43 о рабочей программе учебных курсов, предметов, дисциплин для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, ФГОС обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

Положение №43а о рабочих программах, разрабатываемых по ФГОС - 2021

Положение №44 о сетевой форме реализации образовательных программ.

Правила №45 приема обучающихся в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4» на обучение по дополнительным образовательным программам и организации деятельности по реализации общеобразовательных программ дополнительного образования.

Положение №46 о кадетском классе «Юный инспектор безопасности дорожного движения» в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №47 о ведении электронного журнала и электронного дневника обучающихся ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №48 о добровольном объединении родителей детей, обучающихся в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма.

Положение №49 об организации образовательного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Положение №50 об организации образовательного процесса в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4» в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

Положение №51 о добровольной пожарной дружине (ДНД) в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №52 об организации деятельности отряда ЮИД в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №53 о финансово – экономической службе ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №54 об информационно – библиотечном центре ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №55 о проектной деятельности в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №56 о единых требованиях к ведению и проверке ученических тетрадей и дневников в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №57 о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся в деятельности педагогического коллектива ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №58 об индивидуальном отборе при приеме либо переводе в областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения.

Порядок №59 зачета областным государственным бюджетным общеобразовательным учреждением «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Положение №60 о внутренней системе оценки качества образования ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №61 о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №62 о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №63 об индивидуальном учете результатов освоения учащимися образовательных программ, поощрений учащихся ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №64 о деятельности педагогического коллектива с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися и их родителями (законными представителями).

Порядок №65 хранения в архивах на бумажных носителях и/или электронных носителях результатов освоения обучающимися образовательных программ в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №66 о документах, подтверждающих обучение в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4», если форма документа не установлена законом.

Положение №67 об организации пожарной безопасности в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №68 о порядке выбора учебников, учебных пособий, учебно – методических материалов, обеспечивающих преподавание учебного предмета, курса, дисциплины в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №69 об организации работы по охране труда в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №70 о порядке действий работников образовательного учреждения при несчастных случаях с обучающимися, произошедших во время образовательного процесса в

Положение №71 о порядке организации подвоза и перевозки учащихся областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №72 об организации питания в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №73 о бракеражной комиссии областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №74 о комиссии общественного контроля с привлечением родительской общественности за организацией и качеством питания учащихся ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №75 об утилизации пищевых отходов в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №76 о порядке обеспечения наборами пищевых продуктов в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Порядок №77 посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №78 о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №79 психолого-педагогическом консилиуме в областном государственном

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №80 о классном руководителе в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №81 об организации отдыха и оздоровления учащихся в каникулярное время на базе областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Порядок №82 доступа работников ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, бесплатного пользования образовательными, методическими и научными услугами организации работниками МОУ «СОШ№4» г.Валуйки Белгородской области.

Номенклатура дел ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №84 о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Положение №85 о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №86 об использовании сотовых телефонов и других средств коммуникации в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Коллективный договор ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №88 о соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №89 о школьной службе медиации/примирения в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №90 о комиссии по урегулированию споров (конфликтов) между участниками образовательных отношений.

Положение №91 об антикоррупционной политике в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №91а о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №92 об административно – общественном контроле в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №93 о регламентации доступа к информации в сети Интернет в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

Положение №94 о системе управления профессиональными рисками в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №95 профессиональном обучении в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская средняя общеобразовательная школа №4» Белгородской области.

Положение №96 о медицинском классе в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №97 о психолого – педагогическом классе в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №98 об организации обучения детей на дому, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, с инвалидностью, или в медицинских организациях как длительный период времени (более 21 дня), так и короткий (менее 21

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

дня) областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

Положение №99 о платных дополнительных образовательных услугах ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №100 об организации работы ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4» по поддержке обучающихся, участвующих в конкурсах, олимпиадах, проектах и т.п., в освоении образовательной программы и в целях ликвидации возможных образовательных дефицитов

Положение №101 о внедрении системы (целевой модели) наставничества в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

Положение №102 о внедрении системы (целевой модели) наставничества в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №103 о деятельности Консультативного пункта по оказанию психолого – педагогической помощи учащимся ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4» и их семьям

Положение № 104 от защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4».

Положение №105 об использовании государственных символов в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

Положение №106 о разработке инструкций по охране труда

Положение №106а о проведении обучения по охране труда в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

Положение №106б о порядке организации и проведения инструктажа по охране труда в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

Положение №106в об организации и проведении стажировки на рабочем месте в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

Положение №106г о системе управления охраной труда в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

Положение №106д об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности

Положение №107 о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при организации образовательного процесса с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4» в период действия на территории Белгородской области высокого (желтого) уровня террористической опасности, среднего уровня реагирования

Положение №108 о приемочной комиссии

Положение №109 о реализации профориентационного минимума в ОГБОУ «Валуйская СОШ №4»

СОГЛАСОВАНО
протокол заседания
профсоюзного комитета
от _____ № _____

ПРИНЯТО
протокол общего собрания
работников ОГБОУ
«Валуйская СОШ № 4»
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора ОГБОУ
«Валуйская СОШ № 4»
от _____ № _____

Правила №13 внутреннего трудового распорядка для работников ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

1. Общие положения

1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом и иными нормативно – правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.
2. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4» (далее – ОУ), и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
3. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников ОУ. С Правила должны быть ознакомлены все работники.
4. Настоящие Правила вступают в силу с момента их подписания и действуют до принятия новых Правил.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель, как юридическое лицо ОУ, представленный директором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой хранится в ОУ. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.3.Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа),либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4.По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.5. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ОУ, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- ♦ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ♦ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства;
- ♦ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- ♦ документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ♦ документы 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускается лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
- ♦ справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора с лицом впервые устраиваемому на работу, работодателем формируются сведения о трудовой деятельности. В случае, если на лицо,

поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. При приеме на работу или переводе работодатель обязан под роспись работника:

- ♦ ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ♦ ознакомить с Уставом ОУ и коллективным договором;
- ♦ ознакомить с настоящими Правилами, с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- ♦ проинструктировать по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей, по обязанности сохранения сведений, составляющих коммерческую тайну, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца.

2.10. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан сделать запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) и внести сведения о трудовой деятельности. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца.

2.11. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, второго экземпляра трудового договора и иных документов. Личное дело работника хранится в ОУ, в том числе после увольнения, до достижения им возраста 50 лет. Ведение личных дел работников является обязательным для всех категорий работников. О приеме работника в ОУ делается запись в книге учета личного состава.

2.12. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст.4, ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

Срочный договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение(расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом ОУ.

2.14. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность). В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020г., а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

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

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

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

2.16. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день

(смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

2.16. Если работника призвали по мобилизации, он заключил контракт о военной службе либо о добровольном содействии ВС РФ, то действие трудового договора приостанавливают. На это время за работником сохраняют место. Период приостановки засчитывается в трудовой стаж, который дает право на отпуск. Работодатель издает приказ о приостановке трудового договора на основании заявления сотрудника. К нему прилагают копию повестки о призыве по мобилизации или уведомление о заключении контракта. Пока работник отсутствует, на его место можно принять другого специалиста по срочному трудовому договору. Не позже дня, в который приостановили трудовой договор, сотруднику нужно перечислить зарплату и причитающиеся выплаты за отработанный период. Действие приостановленного трудового договора возобновят в день выхода сотрудника на работу. Об этом он должен предупредить не позже чем за 3 рабочих дня. Место сотруднику предоставляется в течение 3 месяцев после окончания службы или действия контракта. Пока трудовой договор приостановлен, расторгать его по инициативе работодателя нельзя. Если после окончания службы, действия контракта сотрудник в течение 3 месяцев не приступил к обязанностям, то его можно уволить по отдельному основанию. Работнику в течение 6 месяцев после того, как возобновили трудовой договор, нужно предоставить ежегодный отпуск в удобное для него время.

2.17. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных образовательных организациях (ст. 5, ч. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 №255-ФЗ, ч. 11 ст. 12.2, ч. 4.1 ст. 46 Закона об образовании).

3. Порядок допуска лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам

3.1. К занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические

науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, а по дополнительным общеобразовательным программам – лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения.

3.2. Обучающиеся при наличии ОУ потребности в педагогических работниках, представляют в ОУ:

- документы, перечисленные в п. 2.5 настоящих Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

- характеристику обучающегося, выданную организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается, подтверждающую успешное прохождение им промежуточной аттестации не менее чем за три года обучения по образовательной программе высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» (для допуска к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам) или не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ (для допуска к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам), с указанием перечня освоенных обучающимся предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

3.3. С обучающимся, представившим полный комплект документов, предусмотренный п. 3.2. настоящего Порядка и не имеющим ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренных статьей 331 ТК РФ, работодатель проводит собеседование с целью оценки подготовленности обучающегося к занятию педагогической деятельностью по основным или дополнительным общеобразовательным программам, а также с целью определения соответствия образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы (в отношении обучающихся, претендующих на занятие педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам).

3.4. Решение о допуске обучающегося к педагогической деятельности принимается работодателем по результатам проведенного с ним собеседования. В случае принятия решения о допуске обучающегося к педагогической деятельности работодатель заключает с ним трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4. Сведения о трудовой деятельности работников

4.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим трудовым кодексом, иным федеральным законом информация.

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

4.4. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности

- ♦ у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- ♦ в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- ♦ в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- ♦ с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.5. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- ♦ в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- ♦ при увольнении в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную. Почту работодателя valschool4@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- ♦ наименование работодателя;

- ♦ должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директору);

- ♦ просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);

- ♦ адрес электронной почты работника;

- ♦ собственноручная подпись работника;

- ♦ дата написания заявления.

4.6. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель

по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет право на следующее:

- ◆ Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
- ◆ Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- ◆ Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.
- ◆ Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- ◆ Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- ◆ Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.
- ◆ Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством РФ.
- ◆ Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.
- ◆ Участие в управлении ОУ в предусмотренных законодательством РФ формах.
- ◆ Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.
- ◆ Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- ◆ Разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
- ◆ Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
- ◆ Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- ◆ Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом гарантий при прохождении диспансеризации.
- ◆ Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- ◆ свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- ♦ свобода выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- ♦ право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного предмета, курса, дисциплины;
- ♦ право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством от образования;
- ♦ право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- ♦ право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- ♦ право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ, к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондом, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности;
- ♦ право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ОУ, в порядке, установленном законодательством РФ;
- ♦ право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- ♦ право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
- ♦ право на объединение в общественные профсоюзные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством РФ;
- ♦ право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ♦ право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников.

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

- ♦ право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ♦ право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ♦ право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- ♦ право на длительный отпуск сроком на один год не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики в сфере образования;
- ♦ право на досрочное назначение пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- ♦ право на представление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального займа, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- ♦ иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами РФ.

5.4. Работники ОУ, обязан:

- ♦ добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников;
- ♦ соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и сочно исполнять распоряжения руководителя использовать рабочее время для производительного труда;
- ♦ воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- ♦ принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность центра;
- ♦ содержать свое место, оборудование и учебные пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте; бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.
- ♦ соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- ♦ эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы; поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;
- ♦ соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты; правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; соблюдать запрет работодателя на запрет курения на территории ОУ, на употребление в рабочее время алкогольных, наркотических и токсичных веществ; соблюдать действующий контроль – пропускной режим; проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- ♦ незамедлительно сообщать непосредственному и вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья;
- ♦ сообщать работодателю о получении микротравмы;
- ♦ быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников,
- ♦ систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;
- ♦ быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- ♦ проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- ♦ в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособности или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

- ♦ соблюдать профессиональную этику, правила внешнего вида.

5.5. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ОУ.

5.6. Круг конкретных трудовых обязанностей(работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель, в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

- ♦ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- ♦ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- ♦ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОУ;
- ♦ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- ♦ принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ОУ в порядке, установленном Уставом ОУ.

6.2. Работодатель обязан:

- ♦ соблюдать трудовое законодательство, условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- ♦ предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- ♦ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ♦ контролировать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом ОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями;
- ♦ своевременно и в полном размере оплачивать труд работников, вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- ♦ предоставлять полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- ♦ организовать нормальные условия труда работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- ♦ обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ♦ осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ОУ;
- ♦ своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива, отстранять от работы

работников, в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами;

- ◆ 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 ОУ;

- ◆ обеспечивать систематическое повышение работниками ОУ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в ОУ;

- ◆ принимать меры к своевременному обеспечению ОУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- ◆ создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников ОУ, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

- ◆ обеспечивать сохранность имущества ОУ, сотрудников и учащихся;

- ◆ организовывать горячее питание сотрудников ОУ;

- ◆ осуществлять обязательное социальное страхование работников, предоставлять гарантии при прохождении диспансеризации, осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников;

- ◆ создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении центром, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

6.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых ОУ, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образования, департамент образования.

7. Профессиональная этика педагогических работников

7.1. Нравственной обязанностью педагогического работника ОУ является достижение такого уровня добросовестного отношения к работе, профессионализма и компетентности, соблюдения требований трудовой дисциплины, который обеспечивает эффективную реализацию должностных обязанностей как важнейшей составляющей механизма педагогической деятельности.

7.2. Педагогический работник не может допускать пристрастность в процессе исполнения должностных обязанностей, должен быть свободным от влияния общественного мнения и других способов влияния, от опасений критики его трудовой деятельности, если он действует в соответствии с принципом справедливости, соблюдении прав и свобод обучающихся.

7.3. Этикет педагогического работника требует в общении с учащимися, родителями (законными представителями), коллегами по работе, как при исполнении своих трудовых обязанностей, так и во внерабочих отношениях соблюдать общепринятые правила поведения; демонстрировать вежливое, корректное обращение, выдержанность, беспристрастность, принципиальное стремление глубоко разобраться в существе вопроса, умение спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения; продемонстрировать равное отношение ко всем, взвешенность, обоснованность и аргументированность высказываний и принимаемых решений.

7.4. Этикет педагогического работника направлен на искоренение и нейтрализацию таких негативных явлений в образовательном процессе как грубость, неуважительное отношение к окружающим, обучающимся, коллегам, эгоизм, амбициозность, равнодушие, личная нескромность, неразборчивость в выборе методов обучения и злоупотребления трудовыми правами

7.5. Педагогический работник служит для обучающегося образцом тактичного поведения, умения общаться, внешнего вида, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливости, ровного и равного отношения ко всем участникам образовательного процесса, проявляет терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывает культурные и иные особенности различных социальных групп, способствует межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися.

7.6. Дисциплина в ОУ поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся.

7.7. Педагогические работники придерживаются внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программой.

7.8. Педагогические работники воздерживаются от размещения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей.

7.9. Педагогическому работнику запрещается:

- передача персональных данных об учащемся и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);

- разглашение сведений о личной жизни учащегося его семьи;

- унижение в любой форме на родительских собраниях родителей, дети которых отстают в учебе;

- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний и т. п.;

- обсуждение с родителями методик работы, выступления, личные и деловые качества своих коллег - педагогов, работников администрации;

- манипулирование учащимися, родителями (законными представителями) использование их для достижения собственных целей;

- повышать голос, кричать на обучающихся, родителей, работников образовательного учреждения;

- нарушать требования федеральных государственных образовательных стандартов;

- курить в помещениях ОУ и на территории;

- поручать родителям сбор денежных средств, а также заниматься сбором денежных средств с учащихся и их родителей;

- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков обучающегося;

- выгонять (удалять) учащихся с занятий; в случае если учащийся дезорганизует работу группы, преподаватель может пригласить представителя администрации;

- посягать на личную собственность обучающегося.

7.10. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируются в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

8. Рабочее время и его использование

8.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

8.2. График работы школьной библиотеки определяется директором ОУ и должен быть удобным для обучающихся.

8.3. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами ОУ, заседаний Педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 35- 40 минут устанавливается только для обучающихся. Пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

8.4. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, а прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора, и в перерывах между занятиями.

8.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором и педагогическим работником и оформляется протоколом педагогического совета.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в ОУ условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, или случаев, предусмотренных ст. 73 ТК РФ).

8.6. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего и другого персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другие учетный период. График утверждается директором ОУ.

8.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников (учителей, воспитателей) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу работодателя. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

8.8. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков(занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором ОУ. График вывешивается в учительской.

8.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и

организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению работодателя и работника в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОУ привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по ОУ и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с работодателем в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ОУ не позднее чем за две недели до начала каникул.

8.10. Заседания методических объединений учителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общешкольное родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные родительские собрания – не реже четырех раз в год.

8.11. Общее собрания работников ОУ, заседания Педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительские собрание – 1,5 часа, собрания учащихся – 1 час, занятия кружков, секций – от 35 минут до 1,5 часа.

8.12. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- ♦ оказывать платные образовательные услуги учащимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- ♦ изменять по своему усмотрению расписание уроков(занятий);
- ♦ отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- ♦ удалять обучающихся с уроков(занятий)без предварительного уведомления администрации ОУ;
- ♦ пользоваться средствами мобильной связи во время проведения урока.

8.13.Администрации ОУ запрещается:

- ♦ привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей)к любым видам работ,не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и /или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений,участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста, и индивидуальных особенностей;
- ♦ отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- ♦ созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

8.14.Родители(законные представители)обучающихся могут присутствовать во время урока в классе(группе)только с разрешения директора или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока(занятия), а также в присутствии учащихся, работников ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся.

9. Время отдыха

9.1.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ОУ. До истечения шести месяцев

непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- ◆ женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- ◆ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- ◆ в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется работодателем с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам ОУ, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Выплата заработной платы за время отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

9.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с работодателем. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска работодатель обязан предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 3 календарных дней.

9.3. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

10. Поощрения за успехи в работе

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

- ◆ объявление благодарности;
- ◆ отражение в стимулирующей части оплаты труда;
- ◆ выдача премии;
- ◆ награждение ценным подарком;
- ◆ награждение почетными грамотами.

10.2. Поощрения применяются работодателем. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

10.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению ведомственными наградами

10.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

10.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОУ, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

11.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором ОУ. Директор имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

11.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

11.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

11.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

11.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ОУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

12. Заключительные положения

12.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа ОУ.

12.2. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ОУ работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Положение №84

Согласовано
с учетом мнения профсоюзного комитета
ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»
Председатель ППО

_____ Т.И. Сальникова
«__» _____ г.

Согласовано
Директор
ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

_____ Г.В. Зеленская
«__» _____ г.

**о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников
в областном государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Валуйская
средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области реализующей программы
начального общего, основного общего,
среднего общего образования**

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в целях улучшения качества образовательных услуг и установления особенностей оплаты труда работников областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области (далее – общеобразовательная организация), является приложением к Коллективному договору областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области и является его неотъемлемой частью.

Настоящее положение является локальным нормативным актом общеобразовательной организации определяет порядок оплаты труда и материального стимулирования работников общеобразовательной организации с учетом гарантий, установленных законодательством (далее – Положение).

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников общеобразовательной организации.

1.2. Система оплаты труда работников общеобразовательной организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- отраслевых соглашений между Департаментом образования города Белгорода и Белгородской региональной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- мнения представительного органа работников;
- статьи 8, 99 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- статьи 134 Трудового кодекса Российской Федерации;
- статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации;

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

- письмом от 19.04.2010 г. № 1073-6-1 «Об индексации заработной платы и возможности установления ненормированного рабочего дня работникам с неполным рабочим временем»;
- закона Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ» (с последними изменениями);
- постановления правительства Белгородской области от 30.09.2019 года №421 –ПП «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (со всеми изменениями и дополнениями);
- приложения к постановлению Правительства Белгородской области от 18.11.2019г. №493-пп «Методика формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- постановления правительства Белгородской области от 20.12.2021г. №643-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30.09.2019 года №421-пп» и приложения №1 к постановлению Правительства Белгородской области от 20.12.2021г. №643-пп «Методика формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, учреждений среднего профессионального образования, имеющих в структуре общеобразовательные организации.

2. Формирование фонда оплаты труда

Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема средств общеобразовательной организации в соответствии с нормативом расходов на реализацию основных общеобразовательных программ - нормативная величина затрат в денежном выражении на один финансовый год в расчете на одного обучающегося в общеобразовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, для реализации государственного стандарта общего образования, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ» (с последними изменениями), количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

В общеобразовательной организации, производится индексация заработной платы в централизованном порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K - поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательной организацией самостоятельно;

У - количество учащихся в общеобразовательной организации.

3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации

3.1. Общеобразовательная организация самостоятельно распределяет фонд оплаты труда общеобразовательной организации, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{оо}} \times \text{ш},$$

где ш - стимулирующая доля ФОТ_{оо}.

Рекомендуемый диапазон ш - до 30 процентов. Оптимальное значение - 30 процентов.

Значение ш определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации и складывается:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбвуп} + \text{ФОТбоп},$$

где:

ФОТбауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбвуп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$\text{V}_{\text{бпп}} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где пп - доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение пп - до 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТбуч.} + \text{ФОТбппп},$$

где:

ФОТбуч - фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбппп - фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

4. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), общеобразовательной организации

4.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ уч} = \text{ФОТбуч} + \text{ФОТстуч},$$

где:

ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

$$\text{ФОТстуч} = \text{ФОТуч} * \text{ст},$$

где:

ст - доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст - 30 процентов. Значение устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.2. ФОТбуч - состоит из общей и специальной частей.

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} + \text{ФОТвнз},$$

ФОТо состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз).

4.2.1. Фонд оплаты труда аудиторной части включает в себя:

- должностной базовой оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):
- за сложность предмета;
- за превышение нормативной наполняемости класса;
- за работу в коррекционных классах;
- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;
- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;
- за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;
- за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;
- педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

4.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости согласно Методике.

Рекомендуемое значение" ФОТнз - до 15 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.

4.2.3. ФОТ внз - фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций.

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

- специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложению №1 к Положению;
- гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно приложению №4 к Положению.

4.3. ФОТстуч - стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты (за отраслевые награды) за ученую степень;
- поощрительные выплаты (КРП) на основе показателей эффективности.

4.4. Учебный план разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными нормами.

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс – комплект.

Класс делится на группы при проведении занятий по иностранному языку в начальной, основной и старшей школе, технологии на второй и третьей ступенях общего образования, по информатике и информационно-коммуникационным технологиям в основной школе и старшей, по физической культуре в старшей школе, по физике и химии во время практических занятий, при организации профильного обучения на старшей ступени на основе индивидуальных учебных планов, если наполняемость класса составляет 25 человек.

5. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)

5.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, установленного в соответствии с приложением №2 к Положению, повышающих коэффициентов К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7, К8, К9, К10, К11 и рассчитывается по формуле:

$$\text{Обаз.} = \text{Оу} \times (1 + (\text{К1} + \text{К1}(\kappa) + \text{К2} + \text{К3} + \text{К4} + \text{К5} + \text{К6} + \text{К7} + \text{К8} + \text{К9} + \text{К10} + \text{К11})),$$

где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением №2 к Положению;

К 1 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 25 человек в общеобразовательной организации, расположенной в городской местности.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$\text{К}_1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек}} - 1$$

К2 - за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$\text{К}_2 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

К4 - за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

- 0,2- 1 - 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

- 0,15 - русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;

- 0,1 - история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;

- 0,05 - право, экономика, технология, астрономия, труд.

Для предметов: музыка, охрана безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно-нравственной культуры народов - коэффициент К4 = 0;

К5 – 0,20 за работу в коррекционных классах;

К6 - 0,10 за реализацию нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

К7 - 0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах и профильном уровне (10 - 11 классы);

К8 - до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения Специальной оценки условий труда;

К9 - всем педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс (учителям), в общеобразовательной организации, в том числе:

- 0,45 для общеобразовательной организаций, расположенных в городской местности, с численностью обучающихся до 900 человек, (за осуществление, дистанционного обучения - 0,12)

К 10 - 0,20 - за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМПК (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

К 11 - 0,40 - педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{уч.} = \text{Обаз.} / 18 \times \text{Фч} + \text{Днз} + \text{Двнз} + \text{Дсп} + \text{Дст},$$

где:

Обаз. - базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, установленный в соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 Положения;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Фч - фактическое количество часов в разрезе каждого класса

в соответствии с учебным планом;

Днз - доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум и в том числе за осуществление функций классного руководителя - 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными

учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с приложением №2 к Положению, рассчитывается по формуле:

$$\text{Днз} = \text{Оу} / 18 \times \text{Чнз},$$

где:

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

Днз - дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением №2 к Положению;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чнз - количество часов в неделю за виды неаудиторной занятости (максимально 4 часа в неделю, в том числе 2 часа за осуществление функций классного руководителя);

Двнуз - оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1 - 9 классов, для 10 - 11 классов, рассчитывается по формуле:

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} * 3,0 / 18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз - дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу - базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением №2 к Положению ;

3,0 - коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава;

18 - норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чвнуз - количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум.

Рекомендуется:

- в 1 классах- до 2 часов в неделю;

- во 2 - 4 классах - до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий)-до 5 часов в неделю;

- в 5 - 9 классах - до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку - до 5 часов в неделю;

- в 10 - 11 классах - до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп - специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, установленные в приложениях №1, № 3, №4 к Положению;

Дст - стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

Если педагог ведет несколько предметов в 12 разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

6. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению №4 к Положению.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

- начальная общеобразовательная школа - до 1 единицы;

- основная общеобразовательная школа - до 2 единиц;

- средняя общеобразовательная школа - до 2 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению №4 к Положению.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в общеобразовательной организации:

- до 200 обучающихся - до 1 единицы;
- от 201 до 700 обучающихся - до 3 единиц;
- от 701 до 1500 обучающихся - до 4 единиц;
- от 1501 и более обучающихся - до 5 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается на период осуществления данной функции.

8. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 рублей.

9. Порядок исчисления заработной платы и информировании педагогических работников образовательной организации

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персоналов, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Расчетным листком работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Главная функция расчетного листка – известить работника обо всех начислениях и удержаниях (Приложение №8).

10. Порядок и условия почасовой оплаты

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

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

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

11. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации

11.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (кpi) всех категорий.

11.1.1. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителям, являются критерии, отражающие результаты их работы:

- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях;
- мониторинг индивидуальных достижений учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональные достижения педагогов;
- профессиональная (социальная) активность учителя;
- соответствие критериям «доброжелательности»;
- участие в проектной деятельности.

11.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательной организацией, на основании представления руководителя общеобразовательной организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

11.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами общеобразовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Рекомендуется разделить стимулирующие выплаты на группы:

- 1) стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда;
- 2) стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и ученой степени, в пределах фонда стимулирования:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» в размере - 3000 рублей;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - в размере 500 рублей;

- за наличие ученой степени - в размере 3000 рублей.

В случае если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград. Кроме того, устанавливается гарантированная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени в размере 3000 рублей.

12. Порядок отнесения общеобразовательной организации к группам по оплате труда руководителя

12.1. Общеобразовательная организация относится к четырем группам по оплате труда руководителя исходя из показателей, характеризующих

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

12.2. Отнесение общеобразовательной организации к одной из 4 групп по оплате труда руководителя производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в общеобразовательной организации	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество дошкольных групп в общеобразовательной организации	за 1 группу	10
3.	Количество обучающихся в отделениях дополнительного образования общеобразовательной организации: в многопрофильных в однопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
		за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательной организации	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
5.	Количество работников в общеобразовательной организации	за каждого работника	1
		дополнительно за каждого работника, имеющего: 1 квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
6.	Наличие групп продленного дня		20

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
7.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных учреждениях	за каждого дополнительно	0,5
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
9.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15
10.	Наличие собственного оборудованного медицинского пункта, кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
11.	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной учреждения	за каждую единицу	3, но не более 20
12.	Наличие учебно-опытных участков (площадь не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
13.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	20
14.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательной организации, организациях профессионального образования, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
15.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оборудованности	10
16.	Производственная деятельность с реализацией продукции, услуг	на сумму от 50,0 до 100,0 тыс. руб. за год на сумму свыше 100,0 тыс. руб. за год на сумму свыше 1,0 млн. руб. за год	10 20 50

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
17.	Наличие экспериментальной площадки	на уровне области	15

13. Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителя общеобразовательной организации для установления базового должностного оклада

13.1. Группа по оплате труда руководителя определяется не чаще одного раза в год органом исполнительной власти области, органом местного самоуправления, в ведомственной принадлежности которого находится общеобразовательная организация, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

13.2. При наличии других показателей, не предусмотренных пунктом 12.2 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, орган управления образованием по подчиненности общеобразовательной организации определяет их перечень. За каждый дополнительный показатель максимально возможным является 20 баллов. При этом количество баллов по всем дополнительным показателям суммируется и прибавляется к количеству баллов за указанные в пункте 12.2 раздела 12 Положения показатели.

13.3. По показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте 12.2 раздела 12 Положения, указано максимально возможное количество баллов. Максимально возможное количество баллов по показателям 7, 8, 11, 12, 13, 15, 16, 18, приведенным в пункте 12.2 раздела 12 Положения, устанавливается органом управления образованием, в ведомственной принадлежности которого находится образовательная организация.

13.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) общеобразовательной организации определяется по списочному составу на 1 сентября текущего года; по структурным подразделениям дополнительного образования и дошкольного образования – по списочному составу обучающихся (воспитанников) на 1 сентября текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в структурных подразделениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

13.5. За руководителем образовательной организации, на период капитального ремонта, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

13.6. Органом исполнительной власти области, в ведомственной принадлежности которого находится общеобразовательная организация, в результате достижения высоких и стабильных результатов работы (наличие достижений ученического и педагогического коллективов в наиболее значимых региональных, всероссийских и международных конкурсах и проектах, освоение обучающимися образовательных стандартов, реализация инновационной образовательной деятельности), на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по действующим показателям. Перечень конкурсов, проектов, экспериментов, уровень освоения образовательных стандартов определяется приказом вышестоящего органа.

13.7. Группа по оплате труда для руководителя общеобразовательной организации (в зависимости от суммы баллов, начисленной по показателям):

Таблица 2

№	Наименование общеобразовательной организации	Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей в зависимости
---	--	---

п/п		от суммы баллов			
		I группа	II группа	III группа	VI группа
1.	Общеобразовательная организация	свыше 500	до 500	до 350	до 200

14. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации

14.1. Зарплата руководителя общеобразовательной организации устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем общеобразовательной организации.

Зарплата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, коэффициентов за работу в сельской местности, наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образования при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда руководителя, установленной на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

$$ЗП_{\text{бдир.}} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_c + K_{\text{овз}} + K_{\text{сп}} + K_d + K_b + K_{\text{мо}} + K_{\text{цвс}} + K_k + K_{\text{рас}}),$$

где:

О баз – базовый оклад в соответствии с приложением №5 к Положению;

K_n – коэффициент наполняемости общеобразовательного учреждения устанавливается локальным актом учредителя в соответствии с таблицами 3–4;

K_c – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

$K_{\text{овз}}$ – коэффициент за наличие в общеобразовательном учреждении классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

$K_{\text{сп}}$ – коэффициент за наличие в общеобразовательном учреждении структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

K_d – за организацию дистанционного обучения детей – 0,2;

K_b – за руководство общеобразовательным учреждением под эгидой Российской Академии Наук – 0,4;

$K_{\text{мо}}$ – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении в медицинских организациях – 0,2;

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

Кцвс – за организацию обучения детей в центре временного содержания – 0,2.
Кк – за организацию круглосуточного пребывания детей в школах-интернатах – до 0,05;
Крас – за наличие в общеобразовательной организации ресурсных классов – 0,2.

**Таблица отнесения школы по группам наполняемости
для школ городских поселений**

Таблица 3

Группа общеобразовательного учреждения	Наименование и величина коэффициента
группа 701 – 850 ученика	K = 2,4

14.2. Заработная плата заместителя руководителя общеобразовательной организации устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательной организации.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом самоуправления общеобразовательной организации по представлению руководителя общеобразовательной организации в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя в соответствии с приложением №5 к Положению и критериями эффективности работы заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

$$ЗП_{\text{зам. дир.}} = \text{Обаз} \times (1 + K_n + K_c + K_{\text{овз}} + K_{\text{сп}} + K_d + K_b + K_{\text{мо}} + K_{\text{цвс}} + K_k = K_{\text{рас}}),$$

где:

Обаз. – базовая заработная плата заместителя руководителя общеобразовательной организации в соответствии с приложением №5 к Положению;

K_n – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации;

K_c – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

$K_{\text{овз}}$ – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

$K_{\text{сп}}$ – коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в общеобразовательной организации (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

K_d – 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

K_b – за организацию работы в общеобразовательной организации под эгидой Российской Академии Наук – 0,3;

$K_{\text{мо}}$ – за организацию обучения детей, нуждающихся в длительном лечении, в медицинских организациях – 0,2;

$K_{\text{цвс}}$ – за организацию обучения детей в центре временного содержания – 0,2.

K_k – за организацию круглосуточного пребывания детей в школах-интернатах – до 0,05;

$K_{\text{рас}}$ – за наличие в общеобразовательной организации ресурсных классов – 0,2.

14.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц (в конце месяца), но при наличии нераспределенного стимулирующего

фонда оплаты труда с учетом вакансий (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

15. Порядок премирования

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательной организации.

Руководитель общеобразовательной организации представляет в орган самоуправления общеобразовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательной организации вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Стимулирующая часть по результатам труда работников общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

В случае образовавшейся по итогам года неизрасходованной части фонда оплаты труда (экономии) за счет средств федерального и регионального бюджетов в части софинансирования производится выплата по должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях на основании протокола заседания управляющего совета общеобразовательной организации и утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации по результатам труда работника.

В случае образовавшейся по итогам полугодия, года неизрасходованной части стимулирующего фонда оплаты труда допускается дополнительное распределение стимулирующего фонда оплаты труда по соответствующим категориям работников на основании положения о распределении стимулирующей части оплаты труда организации. Дополнительная сумма стимулирующих выплат работникам на основании протокола управляющего совета утверждается приказом руководителя организации и начисляется работникам в пределах утвержденной стимулирующей части фонда оплаты труда.

16. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Руководитель общеобразовательной организации формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательной организации и в пределах распределенного фонда оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и

обслуживающего персоналов определяются локальным правовым актом общеобразовательной организации и (или) коллективным договором согласно приложению №5 - 6 к Положению.

Рекомендуемый диапазон стимулирующей части в общем фонде оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - до 55 процентов.

При распределении стимулирующей части фонда оплаты труда главных экономистов, экономистов и специалистов в сфере закупок общеобразовательных организаций установить размер стимулирующей выплаты до 100 процентов от базовых должностных окладов.

При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда.

17. Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты

17.1. Водителям автомобилей в общеобразовательных учреждениях устанавливается ежемесячная надбавка за классность в следующих размерах: водителю автомобиля, имеющему не менее двух категорий вождения автотранспортом (2 класс), – 10 процентов, водителю автомобиля, имеющему все категории вождения автотранспортом (1 класс), – 25 процентов.

Для общеобразовательного учреждения устанавливаются компенсационные выплаты: – каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

17.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными или опасными иными особыми условиями труда. При условии проведения (специальной оценки условий труда) в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов специальной оценки. Такие компенсационные выплаты устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размерах, определяемых в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

18. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, а также находящихся на длительном лечении в детских больницах

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении №2 к Положению.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении №2 к Положению, на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении №2 к Положению, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, производится согласно окладам, указанным в приложении № 4 к Положению с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном

отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

19. Поправочные коэффициенты для общеобразовательного учреждения

Для общеобразовательной организации сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочных коэффициентов.

Для общеобразовательной организации, реализующей государственный образовательный стандарт начального общего, основного общего и среднего общего образования, на 2023 – 2024 учебный год сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося для 1 – 9 классов, для 10 -11 классов.

Для обучающихся детей в общеобразовательной организации, в которой в состав обучающихся входят дети с расстройством аутистического спектра, сумма расходов рассчитывается по нормативу расходов на одного обучающегося с учетом поправочного коэффициента, утверждаемого постановлением Правительства Белгородской области.

Приложение № 1

Перечень гарантированных доплат и выплат компенсационного характера, устанавливаемых педагогическим и другим работникам общеобразовательной организации

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов)
За работу с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (за исключением учителей, непосредственно осуществляющих учебный процесс)	до 12
Педагогическим работникам за руководство городскими, районными методическими объединениями	10
Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями) в школах и школах-интернатах *	10
Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	до 20
При наличии комбинированных мастерских	до 35
Руководителям общеобразовательных учреждений и другим педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, учебно-консультационными группами	10

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов)
Педагогическим работникам за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 25
За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах и школах-интернатах, при отсутствии должности библиотекаря	до 20
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах, при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу, школу-интернат), с количеством классов:	
от 10 до 19	25
от 20 до 29	50
30 и более	100
Руководителям и педагогическим работникам	15
За обучение детей с расстройством аутистического спектра (30 % при 18 часах педагогической нагрузки за 1 ребенка, при количестве часов меньше 18 расчет производить пропорционально)	до 30
Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за индивидуальную работу с детьми по коррекции нарушений в развитии с учетом фактической нагрузки за данную работу (кроме работы с детьми с расстройством аутистического спектра и за дистанционное обучение)	20
Педагогическим работникам (учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор, педагог - психолог) за обучение детей с расстройствами аутистического спектра с учетом фактической нагрузки за работу с этими детьми	100
Педагогическим работникам за работу по формированию у учащихся навыков учебно-исследовательской и проектной деятельности (для общеобразовательных организаций под эгидой Российской академии наук)	20
Профессорско-преподавательскому составу за реализацию программ в рамках учебного плана (для общеобразовательных организаций под эгидой Российской академии наук) за 18 часов недельной нагрузки (пропорционально фактически отработанному времени)	75
Прочим педагогическим работникам (за исключением учителей) за реализацию образовательного стандарта	до 8

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов)
Учителям за работу по внутреннему совместительству в должности педагога дополнительного образования (за фактическое количество рассчитывается пропорционально от 18 часов)	до 8
Прочим педагогическим работникам, принимаемым по совместительству в общеобразовательные организации под эгидой Российской академии наук на ставки дополнительного образования, являющимися профессорско- преподавательским составом вузов, за 18 часов недельной нагрузки (за фактическое количество рассчитывается пропорционально от нормы 18 часов)	300
Специалист в сфере закупок государственных организаций системы образования за осуществление закупочной деятельности в соответствии с требованиями законодательства о закупках	100
Главным экономистам, экономистам государственных организаций системы образования за обеспечение планирования материально-технических нужд организаций в соответствии с законодательством	100

* Количество оплачиваемых кабинетов составляет по средним общеобразовательным школам, школам-интернатам не более 15.

Оснащение кабинетов общеобразовательных организаций должно соответствовать перечню учебного и компьютерного оборудования.

**Размер окладов учителей общеобразовательного учреждения,
реализующего программы начального общего,
основного общего, среднего общего образования**

Наименование категории педагогических работников, осуществляющих учебный процесс	Размер базового должностного оклада в рублях
Учитель: - без квалификационной категории;	13 430
- 1 квалификационная категория;	15 668
- высшая квалификационная категория	16 984

**Гарантированная доплата молодым специалистам,
устанавливаемая педагогическим
работникам общеобразовательной организации**

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от должностных окладов**)
Гарантированная доплата молодым специалистам *, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательной организации, на период первого года трудовой деятельности	30

* Определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»

**Гарантированные доплаты учителям
за выполнение функций наставника,
методиста в общеобразовательной организации**

Наименование доплат	Размер доплаты (в рублях)
Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника	3 000
Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста	2 000

Приложение № 5

**Базовые должностные оклады руководящих
работников общеобразовательной организации, реализующей
программы начального общего, основного общего,
среднего общего образования в зависимости от группы
оплаты труда руководителя с учетом аттестации руководителя**

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор, соответствующий занимаемой должности:				
	- со стажем работы в должности свыше 5 лет;	16644	15060	13949	12997
	- вновь принятые и со стажем работы в должности до 5 лет	15060	13949	12997	12046
2.	Заместитель директора:				
	- со стажем работы в должности до 5 лет;	12657	11719	10922	10125
	- со стажем работы в должности 5 лет и более	13969	12657	11719	10922
3.	Главный: бухгалтер, экономист, инженер, механик, старший мастер:				
	- имеющий среднее профессиональное образование;	11740	10911	10250	9424
	- имеющий высшее профессиональное образование	13060	11740	10911	10250

**Должностные оклады руководящих работников
от группы оплаты труда руководителей
и квалификационной категории**

Таблица 2

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Директор: - имеющий высшую квалификационную	15 060	13 949	12 997	12 046

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

	категорию; - имеющий I квалификационную категорию	16 644	15 060	13 949	12 997
2.	Заместитель директора: - имеющий высшую квалификационную категорию; - имеющий I квалификационную категорию	13 969	12 657	11 719	10 922
		12 657	11 719	10 922	10 125

Приложение №6

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников общеобразовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
1. Административный персонал		
1.1.	Руководитель структурного подразделения организации образования: - в организации, отнесенной к IV группе по оплате труда руководителей; - в организации, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей;	10436

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	<ul style="list-style-type: none"> - в организации, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей; - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей 	<p style="text-align: center;">11266</p> <p style="text-align: center;">12167</p> <p style="text-align: center;">13106</p>
1.2.	<p>Заведующий библиотекой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководителей; - в библиотеках, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей; - в библиотеках, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; - в библиотеках, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; <ul style="list-style-type: none"> - в библиотеках, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей 	<p style="text-align: center;">9590</p> <p style="text-align: center;">10436</p> <p style="text-align: center;">10860</p> <p style="text-align: center;">11725</p> <p style="text-align: center;">12167</p>
1.3.	<p>Заведующий архивом (канцелярией):</p> <ul style="list-style-type: none"> - при объеме документооборота до 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел; - при объеме документооборота свыше 25 тысяч документов в год и соответствующем количестве дел 	<p style="text-align: center;">9590</p> <p style="text-align: center;">10001</p>
1.4.	Заведующий хозяйством	9590
1.5.	Заведующий складом	9590
1.6.	<p>Начальник котельной:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей; - при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей; - при выполнении обязанностей директора котельной, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей 	<p style="text-align: center;">9590</p> <p style="text-align: center;">11282</p> <p style="text-align: center;">13106</p>
1.7.	<p>Начальник гаража:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предприятия, отнесенного к IV группе по оплате труда руководителей; - предприятия, отнесенного к III группе по оплате труда руководителей; 	<p style="text-align: center;">9590</p>

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	<ul style="list-style-type: none"> - предприятия, отнесенного к II группе по оплате труда руководителей; - предприятия, отнесенного к I группе по оплате труда руководителей 	<p style="text-align: center;">9970</p> <p style="text-align: center;">11725</p> <p style="text-align: center;">13106</p>
1.8.	<p>Начальник (заведующий) мастерской:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к III группе по оплате труда руководителей; - при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к II группе по оплате труда руководителей; - при выполнении обязанностей начальника (заведующего) мастерской, отнесенной к I группе по оплате труда руководителей 	<p style="text-align: center;">9590</p> <p style="text-align: center;">11282</p> <p style="text-align: center;">13106</p>
1.9.	<p>Заведующий общежитием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к III группе по оплате труда руководителей; - при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к II группе по оплате труда руководителей; - при выполнении обязанностей заведующего общежитием, отнесенным к I группе по оплате труда руководителей 	<p style="text-align: center;">9590</p> <p style="text-align: center;">9970</p> <p style="text-align: center;">11282</p>
1.10.	<p>Заведующий столовой:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей; - в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей; - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей 	<p style="text-align: center;">9590</p> <p style="text-align: center;">10436</p> <p style="text-align: center;">12167</p>
1.11.	<p>Заведующий производством (шеф-повар):</p> <ul style="list-style-type: none"> - при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности; - при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку; - при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку 	<p style="text-align: center;">10187</p> <p style="text-align: center;">10812</p> <p style="text-align: center;">10282</p>
1.12.	<p>Заместитель директора (по административно-хозяйственной части):</p> <ul style="list-style-type: none"> - в организациях, отнесенных к IV группе по оплате труда 	

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	руководителей;	11756
	- в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;	12710
	- в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;	13713
	- в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей	14766
1.13.	Заведующий учебной частью	10409
2. Педагогические работники государственных и муниципальных общеобразовательных организаций		
2.1.	Инструктор по труду:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	12673
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13771
2.2.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	12673
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13771
2.3.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	12673
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13771
2.4.	Инструктор-методист:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов);	13771
	- имеющий высшую квалификационную категорию (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов и старших инструкторов-методистов)	14816
2.5.	Педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.6.	Концертмейстер:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.7.	Педагог-организатор:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.8.	Социальный педагог:	
	- без квалификационной категории;	12673
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.9.	Тренер-преподаватель:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.10.	Мастер производственного обучения:	
	- без квалификационной категории;	12350
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.11.	Методист:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.12.	Педагог-психолог:	
	- без квалификационной категории;	12673
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.13.	Старший инструктор-методист:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.14.	Старший педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.15.	Старший тренер-преподаватель:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.16.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:	
	- без квалификационной категории;	12673
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.17.	Руководитель физического воспитания:	
	- без квалификационной категории;	12673
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.18.	Старший воспитатель, воспитатель:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.19.	Старший методист:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.20.	Педагог-библиотекарь:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	12673
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13771
2.21.	Тьютор:	
	- без квалификационной категории;	12673
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
2.22.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог:	
	- без квалификационной категории;	13430
	- имеющий I квалификационную категорию;	15668
	- имеющий высшую квалификационную категорию	16984
2.23.	Старший вожатый:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	12673
	- имеющий высшую квалификационную категорию	13771
2.24.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	16984
2.25	Преподаватель:	
	- без квалификационной категории;	11740
	- имеющий I квалификационную категорию;	13653
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14816
3. Медицинские работники		
3.1.	Врач, зубной врач:	
	- без квалификационной категории;	14054

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- имеющий II квалификационную категорию;	15190
	- имеющий I квалификационную категорию;	16382
	- имеющий высшую квалификационную категорию	17644
3.2.	Фельдшер:	
	- без квалификационной категории;	11948
	- имеющий II квалификационную категорию;	12177
	- имеющий I квалификационную категорию;	13339
	- имеющий высшую квалификационную категорию	14651
3.3.	Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре, зубной техник, рентгенолаборант, фельдшер-лаборант:	
	- без квалификационной категории;	10045
	- имеющий II квалификационную категорию;	10337
	- имеющий I квалификационную категорию;	10827
	- имеющий высшую квалификационную категорию	11323
3.4.	Заведующий здравпунктом	14054
3.5.	Массажист	14054
4. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал		
4.1.	Вожатый	10898
4.2.	Специалист (в том числе: по охране труда, технический, маркетолог, менеджер, аранжировщик, заведующий постановочной частью и т.д.):	
	- без квалификационной категории;	9590
	- имеющий II категорию;	10004
	- имеющий I категорию	11762
4.3.	Библиотекарь (библиограф, редактор, корректор):	
	- без квалификационной категории;	9590
	- имеющий II категорию;	9772
	- имеющий I категорию	10234
	- ведущий библиотекарь	11762
4.4.	Младший воспитатель:	
	- имеющий среднее (полное) общее образование и курсовую подготовку;	9590

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- имеющий среднее профессиональное образование	9772
4.5.	Помощник воспитателя	9590
4.6.	Ассистент (помощник)	9590
4.7.	Секретарь учебной части: - имеющий среднее (полное) общее образование;	9590
	- имеющий среднее профессиональное образование;	10089
	- имеющий высшее профессиональное образование	10625
4.8.	Диспетчер образовательной организации: - без квалификационной категории	9590
4.9.	Дежурный по общежитию: - при работе в общежитиях коридорного типа;	9590
	- при работе в общежитиях секционного и квартирного типа	9772
4.10.	Диспетчер (включая старшего)	9590
4.11.	Инспектор (включая старшего)	9590
4.12.	Лаборант (включая старшего)	9590
4.13.	Бухгалтер: - без квалификационной категории;	9590
	- имеющий II категорию;	10526
	- имеющий I категорию	11762
4.14.	Бухгалтер (ревизор): - без квалификационной категории;	9590
	- имеющий II категорию;	10526
	- имеющий I категорию	11762
4.15.	Экономист: - без квалификационной категории;	9590
	- имеющий II категорию;	10526
	- имеющий I категорию	11762
4.16.	Техник: - без квалификационной категории;	9590
	- имеющий II категорию;	10526
	- имеющий I категорию	11762

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
4.17.	Инженер: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	9590 10526 11762
4.18.	Механик: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	9590 9772 10707
4.19.	Юрисконсульт: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	9590 10234 11762
4.20.	Главный юрист	9766
4.21.	Аккомпаниатор	9590
4.22.	Электроник: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	9760 11237 13713
4.23.	Программист: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	9760 11237 13713
4.24.	Документовед: - без квалификационной категории; - имеющий II категорию; - имеющий I категорию	9590 10123 11762
4.25.	Специалист по кадрам	10436
4.26.	Администратор	9590
4.27.	Старший администратор	9768
4.28.	Секретарь-референт	9590
4.29.	Специалист в сфере закупок (в государственных организациях системы образования):	

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- имеющий среднее специальное образование, подготовку по установленной программе;	11740
	- имеющий высшее образование и подготовку по установленной программе	13060
4.30.	Экономист (в государственных организациях системы образования):	
	- имеющий среднее специальное образование;	10911
	- имеющий высшее образование	11740
5. Технические исполнители и обслуживающий персонал		
5.1.	Экспедитор Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца	9590
5.2.	Делопроизводитель Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9590
5.3.	Секретарь Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев	9590
5.4.	Секретарь-машинистка Требования к квалификации: общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе	9590
5.5.	Кассир (включая старшего) Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:	
	- при выполнении должностных обязанностей кассира	9590
	- при выполнении должностных обязанностей старшего кассира	9772
5.6.	Архивариус Требования к квалификации: общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:	9590

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
	- при выполнении работ в канцеляриях учреждений, организаций, предприятий; - при выполнении работ в архивных учреждениях, а также архивах, являющихся структурными подразделениями	9772
5.7.	Машинистка Требования к квалификации: - общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе (машинистка II категории); - общее среднее образование, специальная подготовка по установленной программе, стаж работы в должности машинистки I категории	9590 9772
5.8.	Калькулятор	9590
5.9.	Настройщик музыкальных инструментов	9590
5.10.	Аппаратчик химводоочистки	9590
5.11.	Экспедитор по перевозке грузов Требования к квалификации: общее среднее образование, индивидуальное обучение не менее 3 месяцев: - при сопровождении грузов, не требующих особых условий транспортировки; - при сопровождении грузов, требующих особых условий транспортировки	9590 9772
5.12.	Комендант Требования к квалификации: - среднее (полное) общее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев; - среднее профессиональное образование	9590 9772
5.13.	Водитель автомобиля Требования к квалификации: Наличие у водителя категории «Д»	10093
5.14.	Водитель автомобиля	9627
5.15.	Гардеробщик	9590
5.16.	Горничная	9590
5.17.	Грузчик	9590
5.18.	Дворник	9590

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
5.19.	Дезинфектор	9590
5.20.	Кастелянша	9590
5.21.	Киномеханик	9590
5.22.	Кладовщик	9590
5.23.	Лифтер	9590
5.24.	Лаборант химического анализа	9590
5.25.	Старший оператор котельной	10166
5.26.	Оператор котельной	9590
5.27.	Слесарь по обслуживанию и ремонту оборудования при работе в котельной	9590
5.28.	Слесарь контрольно-измерительных приборов автоматизации	и 9590
5.29.	Газоэлектросварщик	9590
5.30.	Оператор хлораторной установки	9590
5.31.	Оператор аппаратов микрофильмирования копирования	и 9590
5.32.	Оператор копировальных и множительных машин	9590
5.33.	Оператор электронно-вычислительных вычислительных машин	и 9590
5.34.	Повар	10187
5.35.	Кухонный рабочий	9590
5.36.	Подсобный рабочий	9590
5.37.	Буфетчик	9590
5.38.	Плотник	9590
5.39.	Вахтер	9590
5.40.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Высший разряд	9785
5.41.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9590
5.42.	Столяр строительный	9590
5.43.	Слесарь	9590
5.44.	Слесарь-сантехник	9590
5.45.	Электрогазосварщик	9590
5.46.	Электрик	9590
5.47.	Рабочий теплицы, цветовод	9590
5.48.	Рабочий по ремонту спортивного оборудования и инвентаря	9590
5.49.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	9590
5.50.	Садовник	9590
5.51.	Сторож (вахтер)	9590
5.52.	Тракторист	9590
5.53.	Уборщик служебных помещений	9590
5.54.	Уборщик территорий	9590
5.55.	Системный администратор	9590
5.56.	Контролер технического состояния автотранспортных средств	9590

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

№ п/п	Наименование должностей работников общеобразовательных организаций	Размер базового должностного оклада (в рублях)
5.57.	<p>Режиссер (режиссер-постановщик), постановщик, хореограф, звукорежиссер:</p> <ul style="list-style-type: none"> - режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер III категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий среднее специальное образование; - режиссер, балетмейстер, хормейстер II категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий высшее специальное образование или среднее специальное образование и работу в художественных коллективах, имеющих звание «Народный», «Образцовый», а также в профессиональных творческих коллективах; - режиссер, балетмейстер, хормейстер I категории, художник-руководитель студии изобразительного и декоративно-прикладного искусства, фотограф-художник, имеющий высшее специальное образование и работу в художественных коллективах, имеющих звание «Народный», «Образцовый», или в профессиональных творческих коллективах 	<p align="center">9760</p> <p align="center">10707</p> <p align="center">11762</p>
5.58.	Звукооператор	9590

Приложение № 7

Среднее количество обучающихся в классе общеобразовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

№ п/п	Наименование муниципального образования	Среднее количество обучающихся в классе
1.	Валуйский городской округ	14

Приложение № 8

	ОГБОУ «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области
--	--

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК				за	20	г.			
ФИО, таб. №									
Отработано				дн./	час.	(норма)			
Подразделение									
Должность									
Ставка				руб/мес					
Ст. вычеты				руб. на детей					
На начало периода									
Начисление / Удержание				Начислено		Удержано			
Классное руководство ОБЛ									
Оклад									
Стимулирующая выплата									
Часы ОСН									
Внеурочная занятость СОШ									
Классное руководство РБ									
Неаудитарная занятость СОШ									
Классное руководство ФБ									
НДФЛ									
Профсоюзные взносы									
ИТОГО									
Выплата зарплаты									
Аванс									
Классное руководство ФБ									
Классное руководство ОБ									
ИТОГО выплачено									
ВСЕГО									
На конец периода									

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

Приложение №4 к Коллективному договору
ОГБОУ «Валуйская СОШ №4»
Белгородской области

Согласовано
с учетом мнения профсоюзного комитета
ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»
Председатель ППО

_____ Т.И. Сальникова
« ___ » _____ г.

Согласовано
Директор
ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

_____ Г.В. Зеленская
« ___ » _____ г.

Положение № 85

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями правительства Белгородской области от 30.09.2019 г. № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»(со всеми изменениями и дополнениями), приложением к постановлению Правительства Белгородской области от 18.11.2019г. №493-пп «Методика формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», постановления правительства Белгородской области от 20.12.2021г. №643-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30.09.2019 года №421-пп» и приложения №1 к постановлению Правительства Белгородской области от 20.12.2021г. №643-пп «Методика формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, учреждений среднего профессионального образования, имеющих в структуре общеобразовательные организации, в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются для всех работников 2 раза в год.

1.4. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическим работниками общеобразовательного учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

1.6. Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательного учреждения распределяются Управляющим советом общеобразовательного учреждения по представлению руководителя общеобразовательного учреждения и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

1.7. Основанием для стимулирования работников общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых пунктом 4 настоящего положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

1.8. В начале расчётного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения, запланированного на полугодие для учителей и для остальных, делится на общую сумму баллов.

1.9. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации

1.10. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем совете создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (далее - Комиссия).

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2.2. Состав комиссии в количестве не менее 9 избирается на заседании Управляющего совета. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором ОУ.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

**3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам
общеобразовательного учреждения.**

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности (портфолио достижений) по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации ОУ для исправления и доработки в 5-ти дневный срок. Портфолио работника хранится в течение периода оплаты стимулирующей части(полугодие).

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом

3.3. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.4. Директор общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.5. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющей совет. На основании протокола Управляющий совет на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.6. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику определяется путём умножения денежное выражение одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников учреждения

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителей общеобразовательных учреждений по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Сформированность предметных компетенций обучающихся, информационно-технологической компетенции обучающихся	Стабильно высокое качество знаний учащихся (%):	Более 60% до 20 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		Единый государственный экзамен	За качество знаний при 100% успеваемости: Средний балл по предметам не ниже регионального до 20 баллов (2 балла за каждый предмет) 10 баллов <u>баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</u>
		Наличие сто балльников Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме	За качество знаний при 100% успеваемости: Средний балл по предметам не ниже регионального до 20 баллов (2 балла за каждый предмет) 10 баллов <u>баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</u>

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

	Независимые региональные, муниципальные и др проверочные работы	за качество знаний при 100% успеваемости: 85 – 100% - 1 балл баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
	Победители и призеры предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций муниципального, регионального, федерального и международного уровней	<u>Очные:</u> 10 баллов – международный и всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; Баллы устанавливаются на учебный год 2 балла – муниципальный уровень; Баллы устанавливаются на полугодие Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются.
	Результативность исследовательской и проектной деятельности обучающихся	При наличии призовых мест: 10 баллов – всероссийский уровень; баллы устанавливаются сроком на один учебный год. 5 баллов – региональный уровень; баллы устанавливаются сроком на один учебный год. 2 балла – муниципальный уровень; баллы устанавливаются сроком на одно полугодие. Достижения одного обучающегося

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

			(коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
2	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Отсутствие отрицательной динамики отклонения от норм состояния зрения, слуха, осанки у учащихся ОУ	до 20 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у учащихся ОУ	до 10 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
3	Уровень социализации обучающихся	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка у учащихся ОУ	до 10 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Наличие индивидуальных образовательных траекторий учащихся (доля обучающихся по ИУП).	90% и выше – 10 баллов 75-89% - 5 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Доля старшеклассников, обучающихся по программам профильного обучения	100% – 10 баллов 90% - 5 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Доля обучающихся основной школы обучающихся по программам углубленного уровня	100% – 10 баллов 50-90% - 5 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Доля обучающихся средней школы обучающихся по программам углубленного уровня	100% – 10 баллов 50-90% - 5 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества учащихся,	до 5 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

		посещающих кружки, секции, клубы, творческие объединения и т.д.	
		Успешная социализация детей группы риска (отсутствие или отрицательная динамика распространения алкоголизма и наркомании среди детей группы риска)	до 5 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
4	Признание высокого профессионализма обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора со стороны родителей, учителей, общественности и др.	от 1-20 баллов – при наличии позитивных отзывов. баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
5	Общественная работа	Работа в профкоме школы и т.д.	До 10 баллов – при наличии позитивных отзывов. баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
6	Благоустройство	Участие в благоустройстве школьной территории, рекреаций школы, классов	До 10 баллов – при наличии результатов (баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.)
7	Работа с документацией	Качество ведения документации строгой отчетности	1-30 балла – при наличии позитивных отзывов. баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
8	Участие в инновационной деятельности	Участие на региональном, муниципальном и школьном уровне	До 30 баллов – при наличии результатов работы. баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
9	Участие в проектной деятельности	Участие на региональном, муниципальном и школьном уровне	До 30 баллов – при наличии результатов работы. баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
10	Количество семинаров, проведенных на базе школы	Участие в семинарах, конференциях и т.д.	При наличии результативности: 15 баллов – всероссийский уровень; 10 балла – региональный уровень; 5 балла – муниципальный уровень;

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

			баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
11	Факторы, которые могут привести к лишению стимулирующей части	Применение к обучающимся физических и психических мер воздействия и оскорбления личности.	

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается по представлению руководителя общеобразовательного учреждения в размере до 64% от базового оклада заместителя руководителя, в соответствии с критериями эффективности работы заместителя руководителя.

4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных учреждений

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Качество обучения по предметам (сформированность предметных компетенций обучающихся)	Стабильно высокое качество знаний учащихся (%): Качество знаний по предмету по предыдущему учебному периоду: - русский язык -65% и выше, литература - 80% и выше, - математика- 65% и выше, -физика - 65% и выше, -информатика - 80% и выше, -химия -65% и выше, - биология-75%, география -85% и выше, - история, обществознание - 85% и выше. По начальным классам: Русский язык, математика - 85%. экономика- 85% и выше, - иностранный язык- 70% и выше. ОБЖ-100% и выше, - музыка, ИЗО -100% и выше, - физическая культура - 100% и выше, - технология - 100% и выше	От 1-10 балла - баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		Единый государственный экзамен	

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

		Наличие сто балльников	ниже регионального 5 баллов за каждый предмет <u>баллы</u> устанавливаются сроком на один учебный год. 15 баллов устанавливаются сроком на один учебный год.
		Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах	За качество знаний при 100% успеваемости: Средний балл по предметам не ниже регионального 5 баллов за каждый предмет <u>баллы</u> устанавливаются сроком на один учебный год.
		Независимые региональные, муниципальные и школьные срезовые контрольные работы, тестирование и др.	за качество знаний при 100% успеваемости: 85 – 100% - 10 балл баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
		Высокий уровень адаптации первоклассников и пятиклассников к условиям обучения (для начальных классов)	80-100% - до 2-х балла баллы устанавливаются сроком одно полугодие
		Стабильность количества выпускников начальной школы, которые обучаются без троек в 5 классе (по результатам 1 полугодия) (для учителей начальных классов)	1 балл- баллы устанавливаются на 2 полугодие.
		По начальной школе по итогам года: Уровень сформированности УУД младших школьников (учитывается высокий уровень сформированности каждой группы в соответствии с возрастными особенностями и программными	75-85% на конец учебного года - 1 балл - баллы устанавливаются сроком на один учебный год.

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

		требованиями (ФГОС))	
		По физической культуре: Сдача норм ГТО Наличие значков	устанавливаются сроком на один учебный год 3 балла – 98% учащихся и более 20% сдали на значок – 2 балла 50%- 5 баллов

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

2	Высокая организация работы с одаренными детьми, организация проектной, исследовательской деятельности учащихся, в том числе вовлечение в заочные школы при ВУЗах страны, олимпиады, творческие конкурсы по предмету разного уровня участия.	Победители и призеры предметных олимпиад	<p><u>Очные:</u></p> <p>10 баллов - международный и всероссийский уровень;</p> <p>10 баллов - региональный уровень;</p> <p>Баллы устанавливаются на учебный год</p> <p>2 балла - муниципальный уровень;</p> <p>Баллы устанавливаются на полугодие</p>
		Результативность исследовательской и проектной деятельности обучающихся, конкурсов, соревнований.	<p>При наличии призовых мест:</p> <p>10 баллов – всероссийский уровень;</p> <p>баллы устанавливаются сроком на</p>

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

			<p>один учебный год.</p> <p>5 баллов – региональный уровень; баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</p> <p>2 балла – муниципальный уровень; баллы устанавливаются сроком на полугодие.</p> <p>Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.</p>
3	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	<p>По начальной школе, технологии, физической культуре</p> <p>Отсутствие травматизма и отрицательной динамики отклонения от норм состояния зрения, слуха, осанки у учащихся класса, в котором работает учитель</p> <p>Работа в оздоровительном лагере</p>	<p>От 1-30 баллов- баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.</p> <p>1 балл - баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</p> <p>до 10б – начальник лагеря</p>
4	Эффективная методическая работа:	<p>- Наличие практики изучения учебных предметов (кроме иностранного языка) на иностранном языке;</p> <p>- представление опыта работы, в т.ч. на открытых уроках, мероприятиях, конференциях, конкурсах, в педагогических сообществах различных уровней;</p>	<p>до 5 баллов баллы устанавливаются сроком на год</p> <p>10 баллов – всероссийский уровень; баллы устанавливаются сроком на один год.</p>

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

		<p>- обобщение актуального педагогического опыта работы учителя и классного руководителя;</p> <p>-руководство МО:</p>	<p>до 5 баллов – региональный уровень; баллы устанавливаются сроком на полугодие</p> <p>3 балла – муниципальный- баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</p> <p>до 5 баллов устанавливаются сроком на одно полугодие</p>
		<p>Работа по организации:</p> <p>Духовного центра</p> <p>Центра «Сохранения и укрепления здоровья»</p> <p>Центра «Инклюзивного образования»</p> <p>Центра «Патриоты России»</p> <p>Агрохимической лаборатории</p> <p>Научного общества</p> <p>Ведение школьного сайта, газеты</p>	<p>до 30 баллов при наличии результатов устанавливаются сроком на одно полугодие</p>
		<p>Преподавание программ повышенного уровня (углубленное (расширенное) преподавание, профильные предметы)</p>	<p>до 5 баллов – при наличии результатов работы</p>

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

		Адаптация будущих первоклассников	до 10 балл - баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
5	Исполнительская культура:	<p>- своевременное и высокое качество представленных отчетных данных и других сведений</p> <p>- высокое качество и оперативность исполнения поручений, связанных с производственной целесообразностью (ГИА, и др.)</p> <p>- база данных ГИА, ЕГИСО, ГТО и др.</p>	<p>до 2 баллов - баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</p> <p>до 20 баллов - баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</p> <p>до 20 баллов - баллы устанавливаются сроком на одно полугодие</p>
6	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя со стороны родителей, учащихся (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог, и др.),	до 10 баллов – при наличии позитивных отзывов. - баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
7	Участие в общественной работе школы	Работа по организации: оформление протоколов; работа в профкоме, в Управляющем совете школы, документооборота пенсионного фонда, работа по усилению мер безопасности образовательного учреждения., работа в ДНД, гражданской обороне и т.д.	<p>до 10 баллов – при наличии позитивных результатов</p> <p>- баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.</p>
8	Участие в благоустройстве школы	Участие в благоустройстве школьной территории, рекреаций школы (внешнее оформление, озеленение)	до 10 баллов – при наличии позитивных результатов, оценивается один раз в полугодие
9	Развитие (оформление) учебного кабинета	<p>- пополнение, обновление</p> <p>- подготовка кабинета к приёму школы и совершенствование его в течение года.</p>	до 2 баллов – при наличии позитивных результатов, оценивается один раз в полугодие

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

10	Награды	Согласно приказа	<p>Заслуженный учитель-3000р</p> <p>«За заслуги перед Землей Белгородской» 1,2 степени- 3000р.</p> <p>Почетный работник-500 р.</p> <p>Отличник народного образования – 500 р. гарантированные выплаты</p>
11	Профессиональные достижения педагогов	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства.	<p>При наличии призовых мест:</p> <p>до 15 баллов – всероссийский уровень; баллы устанавливаются сроком на один год</p> <p>до 10 баллов – региональный уровень; баллы устанавливаются сроком на один год</p> <p>до 5 баллов – муниципальный уровень Баллы устанавливаются сроком на один год.</p>
12	Наличие печатных изданий	Наличие публикаций	<p>до 5 баллов – всероссийский уровень; баллы устанавливаются сроком на полугодие</p> <p>до 3 баллов – региональный уровень; баллы устанавливаются сроком на полугодие.</p> <p>Баллы устанавливаются сроком на</p>

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

			одно полугодие
13	Сопровождение учащихся	При подвозе учащихся, сопровождение на конкурсы, олимпиады и т.д.	до 5 баллов – баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
14	Работа по организации питания учащихся	Работа по организации питания учащихся	до 5 баллов – при наличии позитивных результатов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
15	Факторы, которые могут привести к лишению стимулирующей части	Грубые нарушения требований охраны труда и техники безопасности на уроках и внеклассных мероприятиях; Грубые нарушения правил внутреннего трудового распорядка, непедагогическое поведение; Грубые нарушения должностной инструкции; Грубые нарушения требований работы с документацией строгой отчетности Наличие дисциплинарных взысканий, замечаний.	

4.4 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей общеобразовательного учреждения

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Уровень социализации обучающихся	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка в классе	до 3 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»

Белгородской области

	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.	5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балла – уровень ОУ. Достижения коллектива в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, в разных – суммируются. баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
	Участие класса в жизни местного социума, волонтерство	до 2 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
	Охвату учащихся класса организованными формами отдыха в каникулярное время	1 балл баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
	Отсутствие или снижение пропусков уроков без уважительных причин	1 балл баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
	Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества учащихся, посещающих кружки, секции, клубы, творческие объединения	1 балл баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
	Положительная динамика участия учащихся класса в общешкольных мероприятиях	на 4% - 1балл баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
	Стабильность или положительная динамика уровня воспитанности учащихся класса	до 2 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
	Уровень развития самоуправления в классе	до 2 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»

Белгородской области

2	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Отсутствие отрицательной динамики отклонения от норм состояния зрения, слуха, осанки у учащихся класса, в котором работает учитель	до 2 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у учащихся класса, в котором работает учитель	до 2 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Охват обучающихся 3х разовым питанием	3 балл – 100%; устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Увеличение количества учащихся (%), принимающих участие в мероприятиях спортивной и оздоровительной направленности всех уровней	на 10% - 1 баллов баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.	5 баллов – международный и всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; Достижения коллектива в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, в разных – суммируются. баллы устанавливаются сроком на одно полугодие
3	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес классного руководителя со стороны родителей	2 балла – при наличии позитивных отзывов. баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Обеспечение посещаемости родителями общешкольных и классных родительских собраний	2 балла – - 100%; - баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя	2 балла - при отсутствии- баллы устанавливаются сроком на одно полугодие.

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

4	Факторы, которые могут привести к лишению стимулирующей части	Применение к обучающимся физических и психических мер воздействия и оскорбления личности.	
----------	--	---	--

5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда вспомогательного персонала

5.1. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Баллы устанавливаются сроком на одно полугодие

№ п/п	Наименование должности	Основание для премирования	Количество баллов
1	Специалист в сфере закупок	Высокое качество и своевременное заключение договоров (дополнительных соглашений к контрактам, договорам) со сторонними организациями; интенсивность, качество и результативность в работе	до 10 б
		Качественное ведение документации	до 10 б
		Исполнение плана-графика закупок	до 5 б
		Высокое качество и своевременная сдача отчетности	до 5 б
		Высокая исполнительная дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 5 б
		Оперативность и результативность выполнения сложных (внеочередных) работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 5 б
		Отсутствие замечаний по результатам работы	до 5 б

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»

Белгородской области

2	Главный экономист	Высокое качество и своевременное ведение штатного расписания и тарификационных списков	до 10 б
		Высокая исполнительная дисциплина, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 10 б
		Качественное ведение документации	до 5 б
		Подготовка экономических расчетов	до 5 б
		Высокое качество и своевременная сдача отчетности	до 5 б
		Оперативность и результативность выполнения сложных (внеочередных) работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 5 б
		Отсутствие замечаний по результатам работы	до 5 б
3	Заместитель директора по административно- хозяйственной части	Качество благоустройства рекреаций	до 20 б
		Качество благоустройства школьной территории	до 20 б
		Качество благоустройства кабинетов	до 20 б
		Качество подготовки и организации ремонтных работ	до 30 б
		Использование личного транспорта	до 30 б
		Организация работы по обеспечению экономии материальных ресурсов, энергопотребления, водопотребления	до 20 б
4	Педагог- психолог, социальный педагог,	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до 15 б
		Учебные достижения обучающихся, стабильность и рост качества обучения,	до 20 б

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»

Белгородской области

	<p>логопед, тьютор, дефектолог</p>	внедрение современных образовательных технологий	
		Эффективность и результативность коррекционно-развивающей работы (коррекция нарушения, перевод обучающихся на общеобразовательную программу, реализация индивидуальных программ обучения)	до 10 б
		Результативность урочной и внеурочной деятельности по работе с детьми ОВЗ (подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня, спортивных соревнований и др.)	до 10 б
		Позитивные результаты деятельности по снижению количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижению (отсутствию) пропусков учащимися уроков без уважительной причины, снижению негативных проявлений в детской среде	
		Профессиональные достижения (участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях, обобщение передового педагогического опыта, наличие публикаций, разработка авторских и инновационных программ, отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся и др.)	до 10 б
	Сохранения здоровья учащихся(ОВЗ), выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм ГТО, восстановление здоровья учащихся, проведение дней здоровья и оздоровительных мероприятий	до 10 б	
5	Делопроизводитель	Работа секретаря	до 10 б
	Программист	Ведение банков данных	до 30 б
		Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами	до 10 б

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

		контроля	
		Эффективность работы с программным обеспечением	до 10 б
		Состояние информационно-технического парка	до 30 б
		Внедрение новых технологий	до 10 б
		Исполнительская культура	до 2 б
6	Педагог -библиотекарь	Разработка и проведение тематических мероприятий, конкурсов, соревнований	до 10 б
		Профессиональные достижения (участие в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, конференциях, обобщение передового педагогического опыта, наличие публикаций, разработка авторских и инновационных программ, отсутствие жалоб и обращений родителей и обучающихся и др.)	до 10 б
		Доля учащихся, пользующихся дополнительной литературой (не менее 80%)	до 10 б
		Результативность работы читального зала	до 10 б
		Результативность работы медиатеки	до 15 б
7	Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	до 10 б
		Контроль за своевременностью прохождения технического осмотра автотранспорта	до 10 б
		Отсутствие перерасхода топлива против установленных норм	до 15 б
		Обеспечение безопасной перевозки детей	до 10 б
		Отсутствие ДТП, замечаний	до 10 б
8	Обслуживающий персонал (уборщик)	Участие в благоустройстве рекреаций	до 20 б

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4»
Белгородской области**

	служебных помещений, дворник , рабочий по обслуживанию зданий и т.д.)	Участие в благоустройстве школьной территории	до 20 б
		Проведение ремонтных работ	до 20 б
		Проведение генеральных уборок	до 5 б
		Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 10 б
9	Факторы, которые могут привести к лишению стимулирующей части	Применение к обучающимся физических и психологических мер воздействия и оскорбления личности.	

5.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

5.3. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

5.4. Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

6. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.

6.1. В случае несогласия с решением Управляющего совета о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров (конфликтов) между участниками образовательных отношений.

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

Приложение №5 к Коллективному договору
ОГБОУ «Валуйская СОШ №4»
Белгородской области

Согласовано
с учетом мнения профсоюзного комитета
ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»
Председатель ППО

_____ Т.И. Сальникова
« ____ » _____ Г.

Согласовано
Директор
ОГБОУ «Валуйская СОШ № 4»

_____ Г.В. Зеленская
« ____ » _____ Г.

**Перечень профессий работников и нормы бесплатной выдачи работникам
сmyвaющих и обезвреживающих средств**

Порядок и условия их выдачи составлен на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021г, № 766Н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и сmyвaющими средствами»

п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Кол-во работников	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Водитель автобуса	Работы, связанные с трудно сmyвaемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, лаки, производственная пыль)	1	500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофильного действия увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем) Рукавицы Халат
2	Дворник	Работы, связанные с легкосmyвaемыми загрязнениями	1	250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области**

				Рукавицы
3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) Рукавицы
4	Уборщик (производственных помещений, служебных помещений)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы вододезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	9	250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл (средство гидрофобного действия отталкивающее влагу); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем) Перчатки Халат
5	Лаборант, учитель занятые в кабинете химии	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2	250мл (жидкие моющие средства в дозирующих свойствах)
6	Лаборант, учитель занятые в кабинете физики	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2	250мл (жидкие моющие средства в дозирующих свойствах)
7	Учитель (технологии)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2	250мл (жидкие моющие средства в дозирующих свойствах)

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью
155 (Семь пфисов) 12-2-496) листов
цифрами (семь пфисов) 12-2-496) листов

Представитель работников Сальникова Татьяна Игоревна
Ф.И.О. Имя Отчество

Представитель работодателя Зеленская Галина Викторовна
Ф.И.О. Имя Отчество

2023

М.П.

