

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ
СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ
ОТНОШЕНИЙ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
«ЛЮБИМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА»
КОРЕНЕВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ



на 2023 - 2025 годы

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений в
Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области
на 2023 - 2025 годы

От работодателя: Директор МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»  Г.Н. Скоморохова « » декабря 2022 года	От работников: Председатель первичной профсоюзной организации работников МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»  А.А. Крикунова « » декабря 2022 года
---	---



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Скомороховой Галины Никоноровны** (далее – Работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя -первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации **Крикуновой Анны Алексеевны** (далее –профсоюзный комитет).

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

1.4. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

Территориальное отраслевое соглашение между управлением по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района и Кореневской территориальной организацией Курской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых отношений в образовательных организациях Кореневского района Курской области на 2022-2024 годы;

иные нормативные акты регулирования социально-трудовых отношений.

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

социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ.

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

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (lubimovskosoch2.ucoz.ru), в методическом кабинете, общедоступном месте для работников МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа».

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

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься совместным решением представителями сторон в установленном статьей 44 ТК РФ порядке.

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

1.15. Пункты коллективного договора, реализация которых обеспечивается за счет средств проф. бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

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

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

- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ случаях, Законами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, реорганизации или ликвидации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе образовательной организации, ее планов социально-экономического развития, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в подготовке и заключении коллективного договора;
- участие в составе коллегиальных органов управления образовательной организацией (ч. 3 ст. 16 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

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

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

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

2.1.3. Работодатель руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08 2010г. № 761-н, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности; учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.1.4. В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ № 196 от 9 ноября 2018 года Организации, осуществляющие образовательную деятельность вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Форма трудового договора утверждается Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

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

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

2.2.6. Конкретизировать в трудовом договоре (дополнительном соглашении) с работником, его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в

зависимости от результатов труда, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда (ст. 57 ТК РФ), как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.), а также размер выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленными в организации показателями и критериями.

2.2.7. Издавать приказ (распоряжение) о приёме на работу после заключения трудового договора, который объявляется работнику под роспись в течение трёх дней со дня фактического начала работы. Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению Работодателя считается заключением трудового договора (ст.68 ТК РФ).

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

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

2.2.10. Производить изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

2.2.12. Расторгать трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника п.3 ч.1 ст.77 ТК РФ в следующих случаях:

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

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

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

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

2.2.16. Сообщать профсоюзному комитету информацию в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками (уведомление), а при массовом единовременном высвобождении работников (критерием массового высвобождения работников является увольнение от 5 и более человек одновременно в течение 90 календарных дней) не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзный комитет, службу занятости. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.2.17. Профсоюзные организации имеют право вносить на рассмотрение органов местного самоуправления мотивированные предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников (п.3 ст.12 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

2.2.18. Не допускать расторжения трудовых отношений:

- с работниками, впервые поступившими на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет;

- с заместителями и главными бухгалтерами (если они являются членами профсоюза) при передаче образовательной организации из муниципальной собственности в государственную и, наоборот, без учета мнения профсоюзного комитета.

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

2.4. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении, при необходимости и с учетом условий труда предоставляется время в течение 10 рабочих дней для самостоятельного поиска новой работы (оформление и выдача документов для постановки в центр занятости населения).

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

– имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;

– у которых до наступления права на получение пенсии по любым основаниям, осталось менее 5-ти лет;

– члены одной семьи, супруги, работающие в одной образовательной организации;

– впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;

– совмещающие работу с обучением в образовательных организациях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

– не освобождённые от основной работы председатели территориальных, первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

2.6. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а

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

2.7. Работодатель обеспечивает права 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 РФ, действие трудового договора работника, призванного на военную службу по мобилизации или заключившего контракт, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, о чем работодатель издает соответствующий приказ, в период приостановления действия трудового договора:

- за работником сохраняется место работы(должность) (однако работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника)
- в отношении работника сохраняются социально- трудовые гарантии (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально- бытовых условий работника и членов его семьи)
- не допускается расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

Работодатель вправе расторгнуть по собственной инициативе трудовой договор, действие которого было приостановлено в соответствии с указанными правилами, в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы либо после окончания действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

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

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

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

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

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

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

2.13. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением в образовательной организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в том числе в комиссии по трудовым спорам, в суде.

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

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

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

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

2.18. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании приказа руководителя организации, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним.

2.19. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору (*указать*) могут определяться: режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе - продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте и т.д.

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

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

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны договорились:

3.1. Режим работы организации, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в соответствии с

ТК РФ, приказами Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы.

3.1.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем организации с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.1.2. Работодатели обеспечивают заключение в письменной форме, как правило, на неопределённый срок трудового договора (дополнительного соглашения) с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества **реализации образовательных программ**, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда (ст. 57 ТК РФ), как:

(ст. 2, ст. 99 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 24.09.2022г.) «Об образовании в Российской Федерации»)

3.2. Для руководителя, административно-управленческого, вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается норма рабочего времени - 40 часов в неделю.

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

3.4. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка заработной платы 18 часов в неделю в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и др.), присутствие на которых для работников обязательно.

3.5. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для работников, руководителей образовательных организаций сельской местности - женщин - 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1);

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

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

3.6. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

3.7. Учебная нагрузка, в том числе объем внеурочной воспитательной работы, входящей в основную образовательную программу, выполнение дополнительных функциональных обязанностей, определяется и тарифицируется на весь учебный год с 1 сентября текущего

года по 31 августа следующего года. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается только с их письменного согласия, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Окончательное распределение учебной нагрузки, утверждение тарификационных списков на учебный год должно быть завершено в общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования не позднее 5 сентября.

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

в) а также в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя либо в другой образовательной организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

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

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

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

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

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

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

3.22. Работникам, призванным в соответствии с указом Президента Российской Федерации на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – военная служба), Работодатель обязуется:

- сохранить уровень доходов работников и осуществлять выплаты в размере средней заработной платы на период приостановления действия трудового договора в связи с прохождением ими военной службы;
- исключение периода испытательного срока при приеме на работу для работников, проходивших военную службу;
- предоставлять работникам, проходившим военную службу, преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

(пункт 1 постановления Губернатора Курской области от 24.10.2022г. №307-пг «О дополнительных социально-трудовых гарантиях лицам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации».)

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

3.24. В целях повышения профессионального уровня педагогических работников, а также обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного

стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени руководитель образовательной организации, по возможности, планирует для них в течение рабочей недели один свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.25. Согласно ст.153 ТК РФ, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

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

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

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

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

3.27. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника, предварительного согласия профсоюзного комитета и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

3.33. Вопрос присутствия или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

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

3.35. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работника. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отпуск в полном объеме с соответствующей оплатой за первый год работы предоставляется работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующие годы работы в соответствии с графиком предоставления отпусков.

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

3.37. Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа (ст. 124-125 ТК РФ).

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

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

3.40. По письменному заявлению работника при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работодателям рекомендуется осуществлять перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска на период санаторно-курортного лечения с учетом времени в пути.

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

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

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

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

3.45. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, составляющий не менее 3 дней. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии со статьей 119 ТК РФ с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Учет рабочего времени сверх установленной законодательством нормы часов производится работодателем.

3.46. Работодатель обязуется обеспечить работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

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

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации определяется по соглашению сторон;

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

- отпуск сроком до 1 года педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 (далее - Порядок предоставления длительного отпуска).

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

3.48. Работодатель с учётом производственных и финансовых возможностей может предоставлять другим работникам, помимо педагогических, дополнительные отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному отпуску.

3.49. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году.

3.50. Одному из родителей, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по письменному заявлению предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для

него время, а также четыре дополнительных выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника), оплачиваемых в размере среднего заработка Фондом социального страхования в установленном порядке. Данная льгота распространяется на всех работников организации, в том числе и на совместителей. Оплата замещения этого работника осуществляется в установленном законодательством порядке.

3.51. Работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по семейным и другим обстоятельствам с учетом производственных возможностей организации в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу- 1 календарный день;
- председателю профсоюзного комитета – до 6 календарных дней;
- проводы детей в армию- 1 календарный день;
- переезд на новое место жительства- 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников- 1 календарный день;
- в случае рождения ребенка, бракосочетания работника, смерти близких родственников- до 5 календарных день;
- работающим инвалидам – до 60 календарных день;
- работающим пенсионерам по старости (до 14 календарных день).

3.52. По письменному заявлению работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в году родителям и женам(мужьям) сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствие заболевания, связанного с прохождением военной службы;

1)льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет: совмещающих работу с обучением, совмещающим работу с воспитанием.

2) льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет, верх установленных законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями:

- оказание финансовой поддержки в виде материальной помощи при рождении ребенка;
- предоставление возможности работы по индивидуальному гибкому графику;
- установление сокращенной рабочей недели с сохранением заработка женщинам с детьми дошкольного возраста;
- предоставление преимущественного права на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время женщинам с детьми до 14 лет;
- предоставление возможности обучения после отпуска по уходу за ребенком с сохранением среднего заработка на период обучения.(Указ президента Российской Федерации от 07.05.2012 г.№ 606 «О мерах реализации демографической политики Российской Федерации» и приказа Минтруда России от 18.02.2013 г. №64 «О методических рекомендациях по разработке органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет»).

3.53. Профсоюзный комитет обязуется:

3.52.1. 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.

3.52.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Стороны договорились:

4.1.1. Разрабатывать Положение об оплате труда работников образовательной организации.

4.1.2. Осуществлять оплату труда работников образовательной организации в соответствии с Положением об оплате труда МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа» (Приложение №9), разработанного с учётом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями), настоящим коллективным договором, нормативными правовыми актами Курской области и «Положения об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Кореневского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного решением представительного собрания Кореневского района Курской области от 20.06.2018г. №33, с изменениями и дополнениями, с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 и последующие годы.

4.2. Включать в заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда ставки заработной платы и должностные оклады с соблюдением единого порядка установления размеров ставок заработной платы (должностных окладов), сроков повышения (индексации) заработной платы для работников соответствующих профессионально-квалификационных групп (далее – ПКГ) образовательных организаций на всей территории области, в том числе категорий работников отрасли, не поименованных в Указах Президента РФ, повышающие коэффициенты к окладам, в том числе персональные; выплаты за выполнение работ, связанных с воспитательно-образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника; выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (компенсационные выплаты); выплаты стимулирующего характера; другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, Положением по определению величины стимулирующих надбавок к должностным окладам работников.

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

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

административно-управленческому, вспомогательному персоналу и других категорий непедагогических работников.

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

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

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

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

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;
- равной оплаты за труд равной ценности, недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
- определения размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых

работ, интенсивность и высокие результаты работы, в том числе размеров премий, на основе «Положения по определению величины стимулирующих надбавок к должностным окладам работников», определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций.

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

4.10. Зарплата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (14-16 дней, с учетом количества дней в месяце).

4.11. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. №822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008г., регистрационный № 11081).

4.12. Работникам устанавливаются следующие выплаты:

а) компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников.

б) стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет
- за государственные и ведомственные награды;

Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются с учётом мнения профсоюзного комитета в Положении об оплате труда, Положения о стимулировании труда работников образовательной организации, установленных согласно Приложению №10 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденному Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями), другим нормативным правовым актам Курской области, «Положения об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Кореневского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного решением представительного собрания Кореневского района Курской области от 20.06.2018г. №33,с изменениями и дополнениями критериям оценки эффективности работы, настоящему коллективному договору с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 и последующие годы.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в более высоком размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

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

4.15. Работодатель обязуется:

- обеспечить занятость работников в периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниями и производить оплату труда педагогических работников из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса);
- устанавливать по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника и не учитывать в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты (МРОТ) доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. В случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего

работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ;

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

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

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

- устанавливать должностной оклад (ставку) педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим государственные награды и почетные звания Российской Федерации и Курской области, в размерах, определенных правовыми актами РФ и Курской области;

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

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

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

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

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

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

- б) работникам, у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или в течение 1

года после выхода из соответствующего отпуска истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации и её прохождения, сроком не более чем один год после выхода из указанного отпуска или окончания срока действия квалификационной категории;

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

г) сроком на 1 год в следующих случаях:

- при возвращении работника к педагогической деятельности;
- имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;
- имеющим ученую степень по профилю деятельности;
- победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства;
- в связи с длительной нетрудоспособностью, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;
- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнения по сокращению штатов;
- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;
- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не менее чем на 6 месяцев.

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

4.19. Согласно Положению об оплате труда работников образовательной организации и с учетом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009 г. №165 (с изменениями и дополнениями) Закону Курской области от 09.12.2013г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» и «Положения об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Кореневского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного решением представительного собрания Кореневского района Курской области от 20.06.2018г. №33 с изменениями и дополнениями работникам образовательных организаций и иных организаций системы образования, за исключением работающих по совместительству, финансируемых из областного и муниципальных бюджетов, предоставляется:

- единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно в связи с осуществлением педагогической деятельности (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности, независимо от стажа работ;

За педагогическими работниками, перешедшими на работу в другую государственную или муниципальную образовательную организацию Курской области по независящим от них обстоятельствам (сокращение численности или штата, ликвидация или реорганизация образовательной организации), право на данную выплату сохраняется;

- оплачиваемый отпуск с сохранением среднего заработка на 3 и 6 месяцев работникам допущенным к соисканию ученой степени кандидат наук или доктор наук, для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией; защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию после присвоения учёной степени кандидата, доктора наук производится разовая выплата в размере 3-х должностных окладов (ставок).

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

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

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

- осуществлять выплату единовременного пособия в размере 6 должностных окладов в порядке, установленном Администрацией Курской области, выпускникам, прибывшим на работу в государственные (муниципальные) образовательные организации Курской области.

4.21. С целью закрепления молодых педагогов в образовательной организации, развития творческой и социальной активности молодежи, содействия повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту, обеспечения их правовой и социальной защищенности за молодыми специалистами в первые три года их работы закрепляется наставник. Для наставников устанавливается стимулирующая выплата за эффективную организацию наставничества в размере 10 % за счет утвержденных средств на оплату труда работников. Учитывать критерий для оценивания работы наставников – «Эффективная организация наставничества».

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

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

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

В муниципальных образовательных организациях оплата труда, в том числе установление ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы, выслугу лет к должностным окладам библиотечным определяется решением муниципальных органов власти, Положением об оплате труда работников муниципальных казенных

образовательных учреждений Кореневского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного Решением Представительного Собрания Кореневского района Курской области от 20.06.2018 г. №33 (с изменениями и дополнениями), настоящим Соглашением, коллективными договорами, соответствующими положениями об оплате труда.

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

4.25. Образовательная организация полностью распоряжается фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть направлены, в том числе, на увеличение размера выплат стимулирующего характера, что должно отражаться в локальных нормативных актах организации.

4.26. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.27. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.

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

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

4.30. 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.

4.31. Стороны признают, что работодатель не имеет права обязать работника выполнять работу, обусловленную договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником - своевременно и полностью оплачивать его труд (ст.136 ТК РФ). В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до момента выплаты заработной платы. Работодатель обязан дни приостановки работы оплатить с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст.142,236 ТК РФ). В период приостановки работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода его на работу.

4.32. Соглашением или соглашениями, достигнутыми в ходе разрешения коллективного трудового спора, могут быть предусмотрены компенсационные выплаты работникам, участвующим в забастовке, занятых выполнением обязательного минимума работ.

У.ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

5.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических работников, усиление их социальной защищенности через повышение квалификации и аттестацию.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

а) испытывающих затруднения в связи с техническим переоснащением и развитием организаций, с недостаточностью компетенций в области современных технологий онлайн-обучения, применения новых инструментов оценки качества общего образования, использования инклюзивных технологий;

б) предпенсионного возраста;

в) женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.2.3. Создавать условия для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки. Соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

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

В соответствии с ч.4 ст.51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» проводить обязательную аттестацию руководителей и кандидатов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций.

При проведении данного вида аттестации руководствоваться положениями Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций, утвержденной распоряжением Минпросвещения России от 31.05.2021 N P-117.

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

С целью создания оптимальных условий и широких возможностей для реализации права педагогических работников на прохождение аттестации на первую или высшую квалификационные категории, продолжить осуществлять прием документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обновлять методические материалы в помощь педагогическим работникам, готовящимся к прохождению аттестации, на сайте Центра организационно-методического сопровождения аттестации педагогических работников ОГБУ ДПО КИРО.

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

членом профсоюза.

5.5. Способствовать расширению практики размещения материалов о результатах деятельности педагогов на сайтах образовательных организаций, собственных сайтах в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с целью обеспечения возможности их получения и использования для оценки профессиональной деятельности, прохождения процедуры аттестации на квалификационную категорию в электронном виде, а также уменьшения отчетности педагогов, в соответствии с письмом Минобрнауки Российской Федерации (№ НТ-664/08), Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (№ 269) от 16 мая 2016 года "Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей".

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

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

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

5.9. Данному виду аттестации не подлежат:

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

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

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

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

- знакомит педагогических работников с принятыми с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета распорядительными актами о создании и составе аттестационной комиссии, а также о проведении аттестации, списком работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;
- осуществляет подготовку представления с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета;
- обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работника в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

5.11. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации

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

5.12. Стороны договорились оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, а также их наставникам при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории, в разработке «дорожной карты» (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации.

5.13. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;

- имеющим отраслевые награды;

- имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

- подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;

- победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства.

5.15. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию по данной должности педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

5.16. Стороны согласились предоставить возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

5.17. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ, МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

Стороны договорились:

6.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам в следующих случаях:

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

6.2. В соответствии с Законами Курской области «Об образовании в Курской области» и «О предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг» педагогические, медицинские и библиотечные работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций (за исключением работающих по совместительству), проживающие и работающие в сельской местности, рабочих посёлках и посёлках городского типа, а также проживающие с ними члены их семей, имеют право на получение социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг - на бесплатное жилое помещение с отоплением и освещением, а также на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в сельской местности, рабочих поселках и поселках городского типа, в порядке и размерах, установленных ст. 1 Закона Курской области от 14.12.2021г. N 125-ЗКО и ст. 11 Закона Курской области от 09.12.2013г № 121-ЗКО.

6.3. Педагогические работники, медицинские и библиотечные работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций имеют право на бесплатное жилое помещение с отоплением и освещением. Право гражданина на бесплатное жилое помещение с отоплением и освещением обеспечивается предоставлением гражданину жилого помещения из государственного, муниципального

жилищных фондов. При отсутствии жилого помещения в указанных жилищных фондах гражданину предоставляется жилое помещение с отоплением и освещением из других жилищных фондов. Договор аренды жилого помещения заключается организацией или учреждением, в котором работает специалист.

Педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителям и заместителям руководителей структурных подразделений муниципальных образовательных организаций (далее - педагогические работники), проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), а также педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах, проживающим в близлежащих городах, предоставляется ежемесячная денежная компенсация в размере 3000 рублей.

Библиотечным работникам муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), предоставляется ежемесячная денежная компенсация в размере 2200 рублей.

Перечень должностей, при замещении которых педагогическим, медицинским и библиотечным работникам муниципальных образовательных организаций предоставляется ежемесячная денежная компенсация, утверждается Администрацией Курской области.

6.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

6.4.6. Обеспечивать в пределах своей компетенции право работников в соответствии с Законом Курской области от 09.12.2013г № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» (с изменениями и дополнениями), Законом Курской области от 23.12.2005г. № 100-ЗКО (с изменениями и дополнениями) на следующие меры социальной поддержки:

- возмещение процентов по кредитам и займам, полученным в российских кредитных организациях или иных организациях, имеющих право выдавать гражданам кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, работникам образовательной организации, признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий;

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

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

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

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

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

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

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

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

- организовывать на льготных условиях оздоровление членов профсоюза и членов их семей, работу по пропаганде здорового образа жизни, профилактике синдрома профессионального выгорания, оказание поддержки проведения массовых физкультурно-оздоровительных, спортивных и туристских мероприятий и т.д.;
- вручать премии и подарки членам Профсоюза к праздникам и юбилейным датам;
- оказывать материальную помощь на лечение и операции, в связи с бракосочетанием, рождением детей, стихийными бедствиями, несчастными случаями в семьях, в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением об оказании материальной помощи образовательной организации.

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

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Проводить совместную работу по:

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

-- проведению обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, применению средств индивидуальной защиты, проведению инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда, недопущению к работе лиц, не прошедших в соответствии с указанными правилами обучения, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;

(п.4(з) «Правила обучения по охране труда и проверки знаний требований и охраны труда», утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».)

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

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

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

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

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

7.2.3. Обеспечивает проведение обучения руководителей областных организаций требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников по вопросам охраны труда, не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно, далее – периодичностью не реже одного раза в 3 года, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24. 12.2021г. № 2464 .

(п.п.44,59,62 «Правила обучения по охране труда и проверки знаний требований и охраны труда», утвержденных постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».)

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

- призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу призванных на военную службу по мобилизации

или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач возложенных на ВС РФ.;

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

7.4. Работодатель в отношении молодых специалистов обязуется:

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

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

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

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

7.4.5. Осуществлять выплату единовременного пособия в размере 6 должностных окладов (ставок) в порядке, установленном Администрацией Кореневского района Курской области, молодым специалистам, прибывшим на работу в муниципальные образовательные организации Кореневского района Курской области, расположенные в сельских населенных пунктах. Данная выплата осуществляется работникам муниципальных организаций – из средств муниципального бюджета с учётом субсидий, выделяемых из областного бюджета.

7.4.6. Рекомендовать устанавливать молодым специалистам - работникам дошкольных образовательных организаций льготное зачисление детей дошкольного возраста в дошкольную образовательную организацию, а также снижать размер родительской платы за содержание их детей в дошкольных образовательных организациях согласно ст. 65. п. 2 Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.4.7. Рекомендовать включать в Положении об оплате труда образовательной организации выплаты стимулирующего характера педагогам за эффективное наставничество в размере до 20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

7.4.8. Планировать для них в течение рабочей недели один свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям в целях повышения профессионального уровня педагогических работников, а также обеспечения молодым педагогам максимально

комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени.

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

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

7.4.11. Не проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

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

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

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

7.5. Стороны совместно:

7.5.1. Проводят посвящение и поздравления молодых педагогов;

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

7.5.3. Представлять лучших наставников к награждению ведомственной наградой Министерства Просвещения РФ, нагрудным знаком «Почетный наставник» согласно приказу Министерства Просвещения РФ №400 от 01.07.2021г. «О ведомственных наградах Министерства Просвещения РФ»;

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

7.6. Профсоюзный комитет:

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

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

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

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

8.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

8.3. Работодатель обеспечивает:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- гарантии и компенсации:

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

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

8.3.2. Работодатель предоставляет работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, два оплачиваемых дня отдыха с учетом финансовых возможностей организации (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол N 9) в связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) в период режима повышенной готовности.

8.4. Работодатель принимает меры для:

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

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

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

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

- организации ведения электронного документооборота по охране труда.

8.5. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

- предусматривает с учетом показателей эффективности и результативности работы стимулирующие выплаты уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета за эффективное участие в общественном управлении организацией, создание и поддержку социально-привлекательного имиджа образовательной организации. Порядок и размер выплат определяется территориальными соглашениями, коллективными договорами, положениями об оплате труда;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Работники обязуются:

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

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

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

8.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.7. Профсоюзный комитет обязуется:

8.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

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

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

8.7.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

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

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

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

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

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

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

8.8 Стороны совместно обязуются:

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

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

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

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

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

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

9.3. Работодатель:

9.3.1. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление с расчетного счёта образовательной организации на расчетный счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной

платы в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.7. Председатели, члены выборных профсоюзных органов, члены комиссий по регулированию социально-трудовых отношений, другие категории профсоюзного актива и члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, краткосрочной профсоюзной учёбы, ведения коллективных переговоров, подготовки

проектов коллективных договоров и соглашений, контроля за их выполнением освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Председатель первичной профсоюзной организации, его заместитель, члены комитета, внештатные инспекторы труда Курской областной организации Профсоюза, работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (ст.192, 81 ТК РФ), без предварительного согласия выборного профсоюзного органа; председатели первичных профсоюзных организаций, их заместители по тем же основаниям без учёта мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ).

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

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

9.12. При вынесении дисциплинарного взыскания председателю профсоюзного

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

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

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

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

9.16. Председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 6 календарных дней.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10.1. Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

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

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

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

10.1.4. Осуществлять контроль:

- за соблюдением в образовательной организации трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и

компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.15. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

11.1. Стороны договорились:

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

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

11.1.3. Рассматривать в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 01.01.2023 года и действует по 31 декабря 2025 года включительно. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 10.09.2025 г.

От Работодателя:

Руководитель
образовательной организации

Г.Н. Скоморохова

М.П.

« 05 » декабря 2022 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

А.А. Крикунова

М.П.

« 05 » декабря 2022 г.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
	Вожатый; помощник воспитателя	5593

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	5860

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии 1 квалификационной категории (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка), руб.
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый	8783	9458	10206
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог; тренер-преподаватель	9482	10206	10952
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог, методист	9574	10307	11060
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9668	10404	11171

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей
руководителей, специалистов и служащих
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности
служащих первого уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5593
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	6509

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Администратор; лаборант	5860
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5860
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6509
4 квалификационный уровень	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7217

**Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих третьего уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер; программист, специалист по кадрам, инженер-программист	6509
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7217
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7932
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	10502

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих
первого уровня"**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: возчик, гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	5133
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	5593

**Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих
второго уровня"**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	5860
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7217
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8716
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	9573

Приложение № 4

Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	7083

Приложение № 5

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.	Должностной оклад при наличии второй квалификационной категории, руб.	Должностной оклад при наличии первой квалификационной категории, руб.	Должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории, руб.
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	8555	9396	10307	11287

Повышающие коэффициенты к окладу за специфику работы

1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах	0,25
2. Педагогическим работникам, осуществляющим обучение на дому или в медицинских организациях обучающихся, нуждающихся в длительном лечении	0,20
3. Педагогическим работникам и другим специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических центров, консультаций, логопедических пунктов	0,20
4. За работу в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование в отдельных классах, группах образовательных организаций	0,15 - 0,20
5. Воспитателям, старшим воспитателям дошкольных образовательных организаций, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе	0,10
6. Медицинским работникам, состоящим в штате образовательной организации, за работу с детьми, имеющими дефекты умственного развития и поражение центральной нервной системы с нарушением психики	0,25

Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (должностному окладу) по перечню конкретных видов работ

1. Учителям, преподавателям - за классное руководство (руководство группой) <*>:	
1 - 4-х классов в городской местности	0,006
в сельской местности	0,0107
5 - 11-х классов в городской местности	0,008
в сельской местности	0,0143
2. Учителям 1 - 4-х классов - за проверку тетрадей	0,1
3. Учителям, преподавателям - за проверку письменных работ с учетом установленного объема учебной нагрузки <***>:	
по русскому языку, родному языку и литературе	0,15
по математике	0,1
по иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике	0,1
4. Учителям - за заведование учебными кабинетами в общеобразовательных организациях <***>:	0,1
5. Учителям - за заведование учебными мастерскими	до 0,20
при наличии комбинированных мастерских	до 0,35
6. Учителям и другим педагогическим работникам - за заведование учебно-консультационными пунктами	0,1
7. Учителям - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 0,25
8. За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных организациях	до 0,2

9. Учителям, преподавателям и другим работникам – за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	До 0,15
10. Работникам образовательных организаций, включенным в состав психолого-медико-педагогического консилиума	0,2
11. Педагогическим работникам –за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах , при отсутствии в штате организации должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу) с количеством классов:	
От 10 до 19	0,25
От 20 до 29	0,5
От 30 и более	1
12. Педагогическим работникам – за организацию трудового обучения и профориентации в школах, при отсутствии в штате соответствующей должности преподавателя, имеющих:	
6-24 класса	0,25
25 и более классов	0,5

<*> За одного обучающегося.

<***> В классах школ с числом учащихся менее 15 человек рекомендуется производить выплаты за проверку письменных работ в размере 50 процентов от соответствующих доплат. <***> Рекомендуемое количество оплачиваемых кабинетов: по средним общеобразовательным школам - 15; по основным общеобразовательным школам – 6. При этом выплату рекомендуется производить только за те учебные кабинеты и лаборатории, которые предусмотрены учебным планом, при наличии в них необходимого для проведения учебной работы оборудования

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

Принято решением педагогического совета
учителей МКОУ «Любимовская средняя
общеобразовательная школа»
№_2_ от 03 сентября 2018 г.

Введено в действие приказом по МКОУ
«Любимовская средняя общеобразовательная
школа» № 2 - 41 от 03.09.2018 г.

Директор школы
_____ Г.Н. Скоморохова



**Положение о комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений
в МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Комиссия) образована для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений в учреждении, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (Статья 35), иными федеральными законами, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Курской области, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии

- регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон;

- ведение коллективных переговоров, подготовка проектов соглашений, коллективного договора;
- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на соответствующем уровне (образовательного учреждения);
- согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики;
- осуществление контроля за выполнением коллективного договора, рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе его выполнения.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников, состоящих в профсоюзной организации, представляет председатель профкома и члены профсоюзной организации, а также работники, не состоящие в профсоюзной организации, интересы работодателя – директор МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа» или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 3-х человек.

3.3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора;
- заключение и изменение коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

4. Члены Комиссии.

Члены Комиссии:

4.1. Участвуют в заседаниях Комиссии в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

4.3. Полномочия членов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии от каждой стороны. Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания комиссии.

5.2. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.

5.3. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавшие Комиссию.

5.4. Возглавляет комиссию ОУ председатель, избираемый из числа представителей сторон.

5.5. Председатель Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

- утверждает по предложениям сторон перечень мероприятий и проекты решений Комиссии;

- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.6. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.7. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

6. Обеспечение деятельности Комиссии.

Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
С.Н.Червякова



Согласовано
Председатель
Управляющего Совета
школы
Т.Н.Фоменко

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name T.N. Fomenko.

Рассмотрено и принято
на общем собрании
трудоого коллектива
от 29.06.2018 г.
утверждено и введено
в действие приказом
№ 2-34 от 29.06.2018 г.
Г.Н.Скоморохова



**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

с. Любимовка 2018 г

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области (далее Положение) разработано на основе Решения Представительного Собрания Кореневского района Курской области № 33 от 20.06. 2018г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Кореневского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование» и включает в себя минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - минимальные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам; условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными Представительным Собранием Кореневского района Курской области, а также критерии их установления, условия оплаты труда директора, заместителей директора по виду экономической деятельности "Образование".

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казенного образовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области (далее – учреждение).

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

О предстоящих изменениях условий трудового договора, связанных с изменением системы оплаты труда в учреждении, работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

6. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, содержащими нормы трудового законодательства, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

7. Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения-работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается решением Представительного Собрания Кореневского района Курской области.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

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

1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Соглашения между Администрацией Курской области, общественной организацией "Федерация профсоюзных организаций Курской области" и Ассоциацией - объединением работодателей "Союз промышленников и предпринимателей Курской области;

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

Отраслевого территориального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Кореневского района Курской области;

мнения первичной профсоюзной организации и её выборного органа или представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджетов, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда.

1.4. Должностные оклады, ставки заработной платы педагогических работников, руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ) должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н).

Размеры ставок заработной платы или размеры должностных окладов по должностям работников по квалификационному уровню ПКГ, устанавливаемые в учреждении, являются фиксированными размерами оплаты труда работников за исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, разработанными с учетом

соответствующих квалификационных характеристик, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, а для педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – без учета фактического объема педагогической работы и (или) учебной (преподавательской) работы.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

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

1.7. Размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ.

Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

1.9. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, повышающие коэффициенты устанавливаются к ставке заработной платы (должностному окладу) по перечню конкретных видов работ, указанных в приложении № 7 к настоящему Положению, выплаты по которым относятся к выплатам компенсационного характера. При этом перечни видов работ первоначально должны быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (ставок) работников, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 года № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 6 августа 2007 года № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", от 5 мая 2008 года № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп

должностей работников образования", от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", указаны в приложениях №№ 1 - 5 к настоящему Положению.

При увеличении (индексации) вышеуказанных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. К окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы;

повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации, поступившим на работу в учреждения, в течение первых трех лет работы;

повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, прибывшим на работу в учреждения, в течение первых трех лет работы.

2.3. Размер оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов определяется путем умножения размера оклада работника на повышающие коэффициенты.

Повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы и коэффициент выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации, поступившим на работу в учреждения, в течение первых трех лет работы образуют новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

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

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

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с приложением №6 к настоящему Положению.

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

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

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

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

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

2.9. В случаях, когда работникам учреждения предусмотрено повышение ставок (должностных окладов) по двум и более основаниям (в процентах, в персональных

коэффициентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, персональных коэффициентах исчисляется из ставки (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально должностные оклады (ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, персональных коэффициентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах, что образует новый должностной оклад.

3. Порядок и условия оплаты труда работников образования

3.1. Размеры окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой, заведующий столовой, руководитель центра тестирования ВФСК ГТО) - 7925 рублей.

При увеличении (индексации) вышеуказанных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.1.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.1.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.1.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательной организации или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения (далее - почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки).

Размер надбавки - до 20% должностного оклада (ставки).

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

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

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

3.2.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.2.2. К окладу (ставке) по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.2.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения выплачивается ежемесячная

стимулирующая надбавка педагогическим работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный работник физической культуры" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (далее - почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки).

Размер надбавки - до 20% должностного оклада (ставки).

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

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

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

3.3.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.3.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

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

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

4.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

4.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

Размер оклада работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не включенные в ПКГ:

подсобный рабочий, оператор котельной - 4921 рублей;

повар, слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию и ремонту

электрооборудования: 1-3 разряд - 4921рублей; 4-5 разряд – 5618 рублей; 6-7 разряд – 6919 рублей.

При увеличении (индексации) вышеуказанных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям медицинских работников

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

6.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

6.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент к окладу за специфику работы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

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

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

7.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

7.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

8. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

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

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

8.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

8.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

8.5. Перечни должностей и профессий работников образовательных учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», утверждаются решением Представительного Собрания Кореневского района Курской

области.

8.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утверждается решением Представительного Собрания Кореневского района Курской области.

8.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

8.8. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются управлением по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем учреждения.

8.9. Для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера предусматривается самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки устанавливаются с учетом критериев оценки эффективности работы учреждений, устанавливаемых управлением по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области.

8.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными управлением по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области.

8.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, на основании приказа управления по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области.

Управление по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников подведомственных учреждений.

Использование централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется учреждением с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы, по решению управления по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области.

8.12. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), определяется органом местного самоуправления Кореневского района Курской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, их заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

платы.

8.13. Управление по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области может устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений, кроме учреждений, в которых доля работников административно-управленческого и вспомогательного персонала составляет более 35 процентов от общей численности.

III. Компенсационные выплаты

1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда производится в повышенном размере.

В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания Кореневского района Курской области от 28.01.2010г. № 4 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях и прочих учреждениях Кореневского района (муниципальное учреждение дополнительного педагогического образования (повышения квалификации) «Кореневский районный методический кабинет дополнительного педагогического образования» (далее МУ РМК) и информационная группа при МУ РМК, муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Кореневского района Курской области) и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных образовательных учреждениях и прочих учреждениях Кореневского района Курской области, относящихся к отрасли «Образование», работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки

условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается. Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами, без проведения специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда";

4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее

полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

10. Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

11. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

IV. Стимулирующие выплаты

1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным решением Представительного собрания Кореневского района от 28.01.2010 г. №5 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях и прочих учреждениях Кореневского района (муниципальное учреждение системы дополнительного педагогического образования (повышения квалификации) «Кореневский районный методический кабинет дополнительного педагогического образования» (далее МУ РМК) и информационная группа при МУ РМК, муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Кореневского района Курской области) и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях и прочих учреждениях Кореневского района Курской области, относящихся к отрасли «Образование», в учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.

2. В целях поощрения работников, повышения эффективности их деятельности в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу) за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.

Размеры и условия осуществления указанных стимулирующих выплат устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения, с учетом мнения выборного представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях (за исключением библиотечных и медицинских работников).

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;
при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;
при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;
при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;
при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам образовательных организаций выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях и учреждениях культуры.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;
при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;
при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;
при выслуге лет свыше 15 лет - 0,25.

Медицинским работникам образовательных организаций выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях и медицинских организациях.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет до 3 лет - 0,20;
при выслуге лет свыше 3 лет - 0,30.

6. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

оперативность и качественный результат труда;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

V. Другие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения.
2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.
3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.
4. Оплата труда педагогических работников (учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в учреждении, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

5. Тарификационный список педагогических работников (учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

Оплата за установленный по тарификации объем учебной нагрузки осуществляется исходя из суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

VI. Заключительные положения

1. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, выплачивается материальная помощь в размере до двух минимальных размеров оплаты труда (МРОТ), установленных на день ее выплаты в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50 лет, 55 лет и 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

2. Из фонда оплаты труда учреждения работникам (за исключением работающих по совместительству) выплачивается единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данной организации.

3. Из фонда оплаты труда учреждения осуществляется предоставление оплачиваемого отпуска на 3 месяца педагогическим работникам для завершения работы над кандидатской или докторской диссертациями, а также предоставляется разовая выплата в размере 3 должностных окладов (ставок) педагогическим работникам, защитившим кандидатскую или

докторскую диссертации, после присвоения соответствующего ученого звания.

4. Работникам учреждения в порядке, предусмотренном Постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 № 5 "О денежном вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций Курской области за выполнение функций классного руководителя" (вместе с "Порядком выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций Курской области"), осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

5. Педагогическим работникам учреждения, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, устанавливаются повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) или стимулирующие выплаты в пределах средств, утвержденных на оплату труда учреждения.

Конкретный перечень работников, работающих с детьми из социально неблагополучных семей, определяется руководителем учреждения с учетом степени и продолжительности работы с учащимися (воспитанниками).

6. Руководителю учреждения устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,05 к окладу (ставке) за каждый созданный в общеобразовательной организации класс для лиц с ограниченными возможностями здоровья и обеспечение необходимых условий для его функционирования.

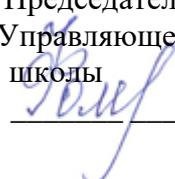
7. Настоящее Положение носит для учреждения обязательный характер. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Корнеевского района Курской области**

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета

С.Н.Червякова



Согласовано
Председатель
Управляющего Совета
школы

Т.Н.Фоменко

Рассмотрено и принято
на общем собрании
трудового коллектива
от 04.10.2018 г.
утверждено и введено
в действие приказом
№ 2-55 от 04.10.2018 г.
Г.Н.Скоморохова



**Изменения в Положение
об оплате труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Корнеевского района Курской области**

с. Любимовка 2018 г

Изменения, которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области, рассмотренное и принятое на общем собрании трудового коллектива от 29.06.2018 года, утвержденное и введенное в действие приказом 2-34 от 29.06.2018 года

В соответствии с решением Представительного собрания Кореневского района Курской области от 26.09.2018 года № 7 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Кореневского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденное решением Представительного Собрания Кореневского района Курской области от 20.06.2018г. № 33:

1. Изложить в новой редакции Приложение №7.

Приложение № 7
к Положению об оплате
труда работников Муниципального
казенного общеобразовательного
учреждения «Любимовская средняя
общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области
(в новой редакции)

Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (должностному окладу) по перечню конкретных видов работ

1. Учителям, преподавателям - за классное руководство (руководство группой) <*>:	
1 - 4-х классов в городской местности	0,006
в сельской местности	0,0107
5 - 11-х классов в городской местности	0,008
в сельской местности	0,0143
2. Учителям 1 - 4-х классов - за проверку тетрадей	0,1
3. Учителям, преподавателям - за проверку письменных работ с учетом установленного объема учебной нагрузки <***>:	
по русскому языку, родному языку и литературе	0,15
по математике	0,1
по иностранному языку, стенографии, черчению, конструированию, технической механике	0,1
4. Учителям - за заведование учебными кабинетами в общеобразовательных организациях <***>:	0,1
5. Учителям - за заведование учебными мастерскими	до 0,20

при наличии комбинированных мастерских	до 0,35
6. Учителям и другим педагогическим работникам - за заведование учебно-консультационными пунктами	0,1
7. Учителям - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 0,25
8. За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных организациях	до 0,2
9. Учителям, преподавателям и другим работникам – за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	До 0,15
10. Работникам образовательных организаций, включенным в состав психолого-медико-педагогического консилиума	0,2
11. Педагогическим работникам –за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах , при отсутствии в штате организации должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу) с количеством классов:	
От 10 до 19	0,25
От 20 до 29	0,5
От 30 и более	1
12. Педагогическим работникам – за организацию трудового обучения и профориентации в школах, при отсутствии в штате соответствующей должности преподавателя, имеющих:	
6-24 класса	0,25
25 и более классов	0,5

<*> За одного обучающегося.

<*> В классах школ с числом учащихся менее 15 человек рекомендуется производить выплаты за проверку письменных работ в размере 50 процентов от соответствующих доплат.

<***> Рекомендуемое количество оплачиваемых кабинетов:

по средним общеобразовательным школам - 15;

по основным общеобразовательным школам – 6.

При этом выплату рекомендуется производить только за те учебные кабинеты и лаборатории, которые предусмотрены учебным планом, при наличии в них необходимого для проведения учебной работы оборудования

Директор школы

Г.Н.Скоморохова

Председатель ППО

С.Н.Червякова

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
_____ С.Н.Червякова



Согласовано
Председатель
Управляющего Совета
школы
_____ К.В.Чернышёва

Рассмотрено и принято
на общем собрании
трудоого коллектива № 3
от 28.11.2019 г.
утверждено и введено
в действие приказом
№ 2-97 от 28.11.2019 г.
_____ Г.Н.Скоморохова



**Изменения в Положение
об оплате труда работников
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

с. Любимовка 2019 г
Изменения, которые вносятся в Положение об оплате труда
работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области, рассмотренное и принятое на общем собрании
трудового коллектива от 29.06.2018 года, утвержденное и введенное в действие
приказом 2-34 от 29.06.2018 года

В соответствии с решением Представительного Собрания Кореневского района Курской области от 27.11.2019 года № 86 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Кореневского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденное решением Представительного Собрания Кореневского района Курской области от 20.06.2018 г. № 33». Решение Представительного собрания распространяются на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

1. В разделе II абзац 2 подпункта 3.1. пункта 3 «Порядок и условия оплаты труда работников образования» изложить в следующей редакции:
«Размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой - 7925 руб., заведующий столовой, руководитель центра тестирования ВФСК ГТО- 8266 рублей).».

2. В разделе II подпункт 5.1. пункта 5. «Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» изложить в следующей редакции:
«5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.
Размер оклада работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не включенным в ПКГ:
подсобный рабочий, оператор котельной – 5133 рублей;
инженер-энергетик – 10430 рублей;
повар, слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования: 1-3 разряд -5133 рублей; 4-5 разряд – 5860 рублей; 6-7 разряд – 7217 рублей».

3. Приложения №1, №2, №3 изложить в новой редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников
Муниципального казенного
общеобразовательного
учреждения «Любимовская средняя
общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области
(в новой редакции)

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-
вспомогательного персонала первого уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
	Вожатый; помощник воспитателя	5593

**Профессиональная квалификационная группа
должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	5860

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии 1 квалификационной категории (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка), руб.
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый	8783	9458	10206
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог; тренер-преподаватель	9482	10206	10952
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог, методист	9574	10307	11060

4 квалификац ионный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9668	10404	11171
--------------------------------------	--	------	-------	-------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников
Муниципального казенного
общеобразовательного
учреждения «Любимовская средняя
общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области
(в новой редакции)

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей
руководителей, специалистов и служащих**

**Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих
первого уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5593
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	6509

**Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих
второго уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Администратор; лаборант	5860
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5860
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6509

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
4 квалификационный уровень	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7217

**Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих третьего уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер; программист, специалист по кадрам, инженер-программист	6509
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7217
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7932
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	10502

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников
Муниципального казенного
общеобразовательного
учреждения «Любимовская средняя
общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области
(в новой редакции)

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих
первого уровня"**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: возчик, гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту	5133

	спецодежды (белья), кухонный рабочий	
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	5593

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	5860
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7217
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8716
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	9573

Директор школы



Г.Н. Скоморохова

Председатель ППО



С.Н. Червякова

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Корнеевского района Курской области**

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
_____ С.Н.Червякова



Согласовано
Председатель
Управляющего Совета
школы
_____ К.В.Чернышёва

Рассмотрено и принято
на общем собрании
трудоового коллектива №2
от 29.10.2020 г.
утверждено и введено
в действие приказом
№ 2-112 от 29.10.2020 г.



_____ Г.Н.Скоморохова

**Изменения в Положение
об оплате труда работников
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Корнеевского района Курской области**

с. Любимовка 2020 г.

Изменения, которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области, рассмотренное и принятое на общем собрании трудового коллектива от 29.06.2018 года, утвержденное и введенное в действие приказом 2-34 от 29.06.2018 года

В соответствии с решением Представительного Собрания Кореневского района Курской области 28.10.2020 года № 57 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Кореневского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденное решением Представительного Собрания Кореневского района Курской области от 20.06.2018 г. № 33», которое распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2020 года, внести следующие изменения:

1. В разделе II «Порядок и условия оплаты труда» подраздел 3 абзац 2 подпункта 3.1. пункта 3 изложить в следующей редакции: «Порядок и условия оплаты труда работников образования» «Размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой - 7925 руб., заведующий столовой, руководитель центра тестирования ВФСК ГТО- 8514 рублей).».
2. В разделе II «Порядок и условия оплаты труда» подраздел 5 «Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» подпункт 5.1. пункта 5 изложить в следующей редакции:
«5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ. Размер оклада работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не включенным в ПКГ:
подсобный рабочий, оператор котельной – 5287 рублей;
инженер-энергетик – 10743 рублей;
повар, слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования: 1-3 разряд - 5287 рублей; 4-5 разряд – 6036 рублей; 6-7 разряд – 7434 рублей.».
3. В разделе VI «Заключительные положения» п. 4 дополнить абзацем следующего содержания:
« С 01 сентября 2020 года педагогическим работникам учреждений в порядке, предусмотренном Постановлением Администрации Курской области от 14.05.2020 года № 486-па "О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы», выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте).»
4. Приложения №№1-3 изложить в новой редакции (прилагаются).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Любимовская средняя
общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области,
рассмотренное и принятое на общем
собрании трудового коллектива от 29.06.2018 года,
утвержденное и введенное в действие
приказом 2-34 от 29.06.2018 года
(в редакции решения Представительного
Собрания Кореневского района Курской
области от 28.10.2020г. № 57)

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-
вспомогательного персонала первого уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
	Вожатый; помощник воспитателя	5761

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-
вспомогательного персонала второго уровня**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	6036

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии 1 квалификационной категории (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка), руб.
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель; старший вожатый	8783	9458	10206
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; социальный педагог; тренер-преподаватель	9482	10206	10952
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения;	9574	10307	11060

квалификационный уровень	педагог-психолог, методист			
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9668	10404	11171

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Любимовская средняя
общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области,
рассмотренное и принятое на общем
собрании трудового коллектива от 29.06.2018 года,
утвержденное и введенное в действие
приказом 2-34 от 29.06.2018 года
(в редакции решения Представительного
Собрания Кореневского района Курской
области от 28.10.2020г. № 57)

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей
руководителей, специалистов и служащих**

**Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих
первого уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5761
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	6704

**Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих
второго уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Администратор; лаборант	6036
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством; Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II	6036

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
	внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6704
4 квалификационный уровень	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7434

**Профессиональная квалификационная группа
"Общепромышленные должности служащих третьего уровня"**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Бухгалтер; программист, специалист по кадрам, инженер-программист	6704
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7434
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	8170
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	10817

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Любимовская средняя
общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области,
рассмотренное и принятое на общем
собрании трудового коллектива от 29.06.2018 года,
утвержденное и введенное в действие
приказом 2-34 от 29.06.2018 года
(в редакции решения Представительного
Собрания Кореневского района Курской
области от 28.10.2020г. № 57)

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих
первого уровня"**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: возчик, гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), кухонный рабочий	5287
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	5761

**Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих
второго уровня"**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	6036
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	7434
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с	8977

онный уровень	Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
4 квалификаци онный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	9860

Директор школы



Г.Н. Скоморохова

Председатель ППО

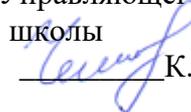


С.Н. Червякова

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета

_____ А.А. Крикунова

Согласовано
Председатель
Управляющего Совета
школы

_____ К.В. Чернышёва

Рассмотрено и принято
на общем собрании
трудоу коллектива №
от 29.09.2022 г.
утверждено и введено
в действие приказом
№ 2-103 от 29.09.2022 г.

_____ Г.Н. Скоморохова

**Изменения в Положение
об оплате труда работников
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

с. Любимовка 2022 г.

Изменения, которые вносятся в Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области, рассмотренное и принятое на общем собрании трудового коллектива от 29.06.2018 года, утвержденное и введенное в действие приказом 2-34 от 29.06.2018 года

В соответствии с решением Представительного Собрания Кореневского района Курской области 28.09.2022 года № 37 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования Кореневского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденное решением Представительного Собрания Кореневского района Курской области от 20.06.2018 г. № 33», которое распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022, года внести следующие изменения:

1. Дополнить подпункт 3.2. пункта 3 «Порядок и условия оплаты труда работников образования» раздела II «Порядок и условия оплаты труда» абзацем следующего содержания:

«Размер оклада (ставки) работников, занимающих должности педагогических работников, не включенные в ПКГ - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями - 9668 рублей».

Директор школы



Г.Н. Скоморохова

Председатель ППО



А.А.Крикунова

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»**

Принято решением педагогического совета учителей МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа» № 2 от 03.09. 2018 г.

Введено в действие приказом по МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа» № 2-41 от 03.09.2018 г
Директор школы

Г.Н. Скоморохова/

**Положение
по определению величины стимулирующих надбавок
к должностным окладам работников
МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Губернатора Курской области от 29.12.2007 N 596 "О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений" (в ред. постановлений Губернатора Курской области от 01.08.2008 № 367, от 24.07.2009 № 227, от 31.03.2011 № 95-пг, от 22.03.2012 № 146-пг, от 05.02.2015 № 46-пг, от 24.03.2016 № 78-пг, от 27.01.2017 г. № 24-пг) , Положением об оплате труда работников муниципальных казенных образовательных учреждений Кореневского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденным решением Представительного собрания Кореневского района Курской области от 20.06.2018 № 33 и Положением об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области, утверждённым и введенным приказом от 29.06.2018 г. № 2-34.

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области (далее – Школа)

1.3. Данное Положение распространяется на все категории работников Школы, за исключением директора Школы, выплаты стимулирующего характера которому устанавливаются управлением по образованию, опеке и попечительству Администрации Кореневского района Курской области.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера в Школе обеспечивается на принципах объективности оценки деятельности работников, коллегиальности, открытости и гласности.

1.5. Работникам Школы, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.

1.6. Размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются в процентах от должностного оклада. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

1.7. В целях поощрения работников Школы устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (при наличии денежных средств);
- выплаты за расширение функциональных обязанностей работников школы, качественное выполнение обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией и за особые условия труда.

1.8. Порядок, условия выплат стимулирующего характера (в том числе выплата премий), показатели и критерии эффективности деятельности различных категорий работников могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями и приоритетами деятельности Школы в условиях развития системы образования, временного периода, по итогам которого осуществляется стимулирование, в других случаях с обязательным обоснованием дополнений и изменений и согласованием профсоюзного комитета.

1.9. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Школы;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Школы);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Школы среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах от должностного оклада, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

1.10. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях (за исключением библиотечных и медицинских работников). Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам Школы выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях и учреждениях культуры. Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 0,25.

1.12. По решению директора школы работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, трудовой или производственной дисциплины, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа. Решение директора школы о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по выплатам стимулирующего характера работникам Школы (далее - Комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается приказом директора школы. Комиссия является рабочим органом. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся, как правило, 1 раз в месяц. В состав Комиссии включаются представители:

- административно-управленческого аппарата;
- профсоюзного комитета;
- руководители школьных МО.

Количественный состав комиссии не менее 5 человек. Председателем комиссии не рекомендуется назначать директора школы. Председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии назначается приказом по школе.

2.2 Срок полномочий комиссии один год.

2.3. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины членов Комиссии. Каждый из членов имеет один голос. Решение комиссии о рекомендации установления размера стимулирующей выплаты каждому работнику принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

2.4. При равенстве голосов «за» и «против» решение принимается в сторону увеличения количества баллов.

2.5. Комиссия имеет право запрашивать разъяснения, дополнительные сведения о результатах работы работников.

2.6. При оценке деятельности работников Школы, входящих в состав Комиссии, последние участия в этом процессе не принимают.

2.7. Итоги работы Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, а также рекомендации об установлении стимулирующих выплат каждому работнику с указанием ФИО, занимаемой должности работника Школы, размеров выплат. Далее протокол направляется директору школы.

2.8. Директор школы готовит приказ о выплатах стимулирующего характера работникам Школы.

2.9. Решение директора школы об установлении стимулирующей выплаты доводится до работников с учетом статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Финансирование выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Школы производятся на основании приказа по Школе, с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы.

4. Сроки действия настоящего Положения

4.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах может быть дополнено и изменено.

<p>СОГЛАСОВАНО с профсоюзным комитетом (протокол от «18» мая 2020г.№2) Председатель первичной профсоюзной организации МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Червякова С.Н.</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Г.Н. Скоморохова «18» мая 2020 г.</p> 
---	--

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
(в новой редакции)**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области (далее - Правила внутреннего трудового распорядка, Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области (далее – МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»)

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательная организация - образовательная организация, действующая на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - образовательная организация, организация);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образовательной организации – руководитель образовательной

организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательной организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем ;
работодатель - юридическое лицо (общеобразовательная), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа».

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.
Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет; лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.4. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.

2.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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, 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 допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся 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.

В соответствии с ч. 3 ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо

предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. 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.

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне образовательной организации не разрешается. Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель

обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация образовательной организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу
согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

Пер
без

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- Реорганизация учреждения;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях

несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.4.16. 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 системе обязательного

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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 ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, 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 ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 Пенсионном фонде 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.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда 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 системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

III.

Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих

лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и дру

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. использовать личные мобильные устройства в задании и на территории

образовательной организации только в беззвучном режиме с отключённой вибрацией вибрации;

3.4.7. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательной организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трёхсотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать
удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам в помещениях образовательной организации и на территории запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная неделя с двумя выходными днями.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях

подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательной организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательной организации, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

4.1.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности:

-директор школы.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТКРФ).

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТКРФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- сторожей,
- операторов газовой котельной.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.14. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени. Учетный период для таких работников – месяц (ст. 104 ТКРФ).

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.16. В рабочее время не допускается:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю

за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

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

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной

нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей образовательной организации, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях определенных условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель образовательной организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 12.30 .

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере

ст. 153 Трудового кодекса РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха

В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днём, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

4.3.7. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию работника - мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. 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.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений (ч. 1 ст. 191 ТК РФ).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня(смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника(п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. 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 работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам образовательной организации, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления

Трудовой договор № _____
с работником Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области

с. Любимовка

«_____» _____ 20__ г

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области в лице директора школы _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Работник принимается на работу в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области (далее по тексту – «Учреждение») и осуществляет работу в здании Учреждения, расположенному по адресу: 307420, Курская область, Кореневский район, с. Любимовка, ул. Средняя, 84

1.2. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности учитель _____

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- 1) осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а так же цифровые образовательные ресурсы;
- 2) обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение включая цифровые образовательные ресурсы;
- 3) проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- 4) планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой Учреждения, разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать её выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализовывать

проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности;

- 5) обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- 6) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира. Формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 7) оценивать эффективность и результаты обучения по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- 8) соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 9) осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);
- 10) вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- 11) участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 12) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- 13) осуществлять связь с родителями (законными представителями);
- 14) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.3 Работа у Работодателя является для работника: **основной**

1.4 Настоящий трудовой договор заключается на:

неопределенный срок;

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность) на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

1.6. Дата начала работы « ____ » _____ 20 ____ года

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право:

- 1) предоставление ему работы. Обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, размер и условия которой определяются настоящим трудовым договором. С учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

4) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма. Право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

8) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти. Осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

9) получение единовременного пособия выпускникам профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, прибывшим на работу в муниципальные казенные образовательные организации Кореневского района Курской области, расположенные в сельских населенных пунктах, однократно не позднее 3 месяцев с начала учебного года в год окончания профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в размере 6 (шести) должностных окладов (ставок);

10) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора;

2) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) бережно относиться к имуществу Работодателя. В том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

9) один раз в пять лет проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

10) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

11) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

12) в случае увольнения до истечения 3-х лет работы в Учреждении по собственному желанию или увольнения за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора по инициативе Работодателя, возратить в бюджет в полном объеме сумму выплаты единовременного пособия выпускникам профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, прибывшим на работу в муниципальные казенные образовательные организации Кореневского района Курской области, расположенные в сельских населенных пунктах (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям предусмотренным пунктом 7 части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации).

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

2) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за 1 день (указывается количество дней);

3) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;

5) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

6) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором

3.2. Работодатель обязан:

1) Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

2) Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) Обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4) Своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при присвоении ему квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

5) Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки (5 и 20 числа каждого месяца);

6) Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

8) Проводить самообследование, осуществлять внутреннюю оценку качества образования;

9) Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

- 10) Выплатить единовременное пособие выпускникам профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, прибывшим на работу в муниципальные казенные образовательные организации Кореневского района Курской области, расположенные в сельских населенных пунктах, однократно не позднее 3 месяцев с начала учебного года в год окончания профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в размере 6 (шести) должностных окладов (ставок) при условии наличия обязательства отработать не менее 3-х лет в системе общего образования Кореневского района Курской области;
- 11) Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Показатели оценки эффективности и результативности деятельности Работника

4.1 Эффективность и результативность деятельности Работника в целях его стимулирования по итогам работы оценивается Работодателем по количественным и качественным показателям, которые устанавливаются для Работника приказом Учреждения исходя, в том числе, из следующих критериев:

- 1) Показатели по основной деятельности Учреждения:
 - соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования;
 - функционирование системы государственно-общественного управления;
 - инновационная деятельность учреждения;
 - удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых образовательных услуг;
 - результаты обучения и воспитания;
 - воспитательная, медико-профилактическая и реабилитационная деятельность;
 - кадровое обеспечение.
- 2) Показатели по сохранению и развитию материально-технических ресурсов Учреждения:
 - развитие материальных фондов.
- 3) Показатели, характеризующие экономию и привлечение финансовых ресурсов Учреждения:
 - динамика финансовых потоков.
- 4) показатели, характеризующие создание и развитие технологических и информационных ресурсов Учреждения:
 - создание систем информации ОО (внутриорганизационное знание) и интеллектуальных продуктов;
 - развитие имиджа образовательного учреждения.

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата работника состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в соответствии с настоящим трудовым договором и Положением об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная

школа» Кореневского района Курской области, рассмотренного и принятого на общем собрании трудового коллектива от 29.06.2018 года, утвержденного и введенного в действие приказом от 29.06.2018 года № 2-34, с изменениями в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области (рассмотренными и принятыми на общем собрании трудового коллектива от 04.10.2018 года, утвержденными и введенными в действие приказом от 04.10.2018 года № 2-55; рассмотренными и принятыми на общем собрании трудового коллектива от 28.11.2019 года, утвержденными и введенными в действие приказом от 28.11.2019 года № 2-97)

5.2 Должностной оклад Работника устанавливается в размере _____ рублей в месяц; 0,25 ставки повышающий коэффициент для работников сельской местности.

5.3 Работнику в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области и на основании соответствующих приказов Учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, в том числе:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

5.4 В соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области, рассмотренного и принятого на общем собрании трудового коллектива от 29.06.2018 года, утвержденного и введенного в действие приказом от 29.06.2018 года № 2-34, с изменениями в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области (рассмотренными и принятыми на общем собрании трудового коллектива от 04.10.2018 года, утвержденными и введенными в действие приказом от 04.10.2018 года № 2-55; рассмотренными и принятыми на общем собрании трудового коллектива от 28.11.2019 года, утвержденными и введенными в действие приказом от 28.11.2019 года № 2-97) работнику из фонда оплаты труда работников Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты.

На основании протокольного решения комиссии по определению величины стимулирующих надбавок к должностным окладам работников Школы, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере.

5.5. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, коллективным договором и локальными нормативными актами.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку): 18 часов нормальная в неделю.

6.2 Режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

6.3 Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: дополнительная учебная нагрузка, согласно тарификации, обязательное посещение педагогических советов, при необходимости – участие в организации и проведении родительских собраний.

6.4. Работнику устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6.5 Работнику может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года (длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

6.6 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

6.7 Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

VII. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

7.1 Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

VIII. Иные условия трудового договора

8.1 Работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждению обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических. О

национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации

X. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.2 При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.3 Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.4 Основание прекращения трудового договора с Работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

10.5. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Трудовые споры и разногласия Сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации.

11.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

11.4 Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работодатель	Работник
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____ Юридический адрес: Курская область, Кореневский район, с. Любимовка, ул. Средняя, 84 Тел.: 8(47147)3-21-11 Директор школы _____ _____. 20 ____ г.	ФИО _____ _____ Документ удостоверяющий личность: Паспорт серия _____ № _____ Выдан _____ Дата _____ выдачи ИНН _____ Страховое свидетельство _____ Адрес: _____ _____ _____
МП _____	подпись _____ расшифровка подписи _____

Работник получил 1 экземпляр настоящего трудового договора _____
подпись _____ дата _____

Дополнительное соглашение № _____
к трудовому договору от «___» _____ г. № _____
«___» _____ года

_____, именуемое в дальнейшем **Работодатель**, в лице
(наименование работодателя)

_____, действующего на основании
(должность, ф.и.о. уполномоченного лица)

_____, с одной стороны,
(наименование и реквизиты документа)

и

_____, именуемый в дальнейшем **Работник**, с другой
(ф.и.о., должность, наименование структурного подразделения)

стороны, а вместе именуемые **Стороны**,

заключили настоящее **Дополнительное соглашение** о нижеследующем:

Пункт _____ трудового договора от «___» _____ г. № _____ изложить в следующей
(указать изменяемый пункт) (реквизиты трудового договора)
редакции:

«____». За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной
(номер пункта)

оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц».
(указать новый размер или способ расчета размера оплаты труда)

Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с «___» _____ г. и является
(указать дату)

неотъемлемой частью трудового договора от «___» _____ г. № _____.
(реквизиты изменяемого трудового договора)

Адреса и реквизиты Сторон

Работодатель:

_____/_____/_____

М.П. (при наличии)

(подпись с расшифровкой)

Работник:

_____/_____/_____

(подпись с расшифровкой)

Экземпляр дополнительного соглашения получил:

_____/_____/_____

С учетом мнения председателя ППО

Утверждаю
Директор _____

Форма расчетного листка

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА													
										К выплате:			
Организация:		МКОУ								Должность:			
Подразделение:		Учебно-вспомогат.перс								Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма					
		Дни	Часы										
Начислено:						Удержано:							
		янв. 2022				Профсоюзные взносы		янв. 2022					
За выслугу лет		янв. 2022				Добровольные страховые взносы		янв. 2022					
Оплата по окладу		янв. 2022				Пай		янв. 2022					
Выплаты стимулирующего характера		янв. 2022				НД ФЛ		янв. 2022					
<i>Учитель (Внутреннее совместительство)</i>										Выплачено:			
Внеурочная деятельность		янв. 2022				Выплата аванса 1		янв. 2022					
Начисление за часы		янв. 2022				Выплата зарплаты 2		янв. 2022					
Долг предприятия на начало					0,00		Долг предприятия на конец					0,00	
Общий облагаемый доход: _____ ; Вычетов на детей: _____ ; Вычетов социальных: _____													

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

Принято решением педагогического совета
учителей МКОУ «Любимовская средняя
общеобразовательная школа»
№__2__ от_03.09.2018г.

Введено в действие приказом по МКОУ
«Любимовская средняя общеобразовательная
школа» № 2 -41 от 03.09.2018г.
Директор школы

_____ Г.Н. Скоморохова



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных работников, обучающихся и их родителей
(законных представителей) в Муниципальном казенном общеобразовательном
учреждении «Любимовская средняя общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее — Положение) в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Любимовская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа) на основании ст. 24 Конституции РФ, главы 14 Трудового Кодекса РФ, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗг., Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ и Федерального закона "О внесении изменений в Федеральный закон "О персональных данных"" от 25 июля 2011 г. № 261-ФЗ, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки, систематизации, использования, хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные; обеспечение защиты прав и свобод работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей) за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3 Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4 Все работники школы, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией, относящейся к персональным данным, о сотрудниках, учащихся и их родителях (законных представителях), получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.5. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.5.1. Настоящее Положение вступает в силу соответствующего приказа и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора.

1.5.3. Все работники, родители обучающихся (законные представители) Школы должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 летнего срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Школы, если иное не определено законом.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, обучающемуся и его родителям (законным представителям), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;
- обработка персональных данных - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) требование не допускать их распространения без согласия работника или родителя (законного представителя) или иного законного основания;
- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Школы в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику, обучающемуся и его родителям (законным представителям);
- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника, законного представителя

обучающегося или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника при его приеме, переводе и увольнении.

2.2.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Школу, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника)
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.2.2. При оформлении работника делопроизводителем заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу.

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.2.3. В Школе создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных

расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых администрации Школы, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.2.3.2. Документация по организации работы (положения, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания администрации); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Школы.

2.3. Информация, представляемая родителями (законными представителями) при поступлении в Школу, должна иметь документальную форму. При заключении договора о предоставлении общего образования родители (законные представители) предъявляют Школе:

- личное дело с табелем успеваемости (для поступающих в 2-11 класс);
- ксерокопия свидетельства о рождении;
- ксерокопия страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС)
- сведения о составе семьи;
- сведения о родителях и законных представителях (ксерокопия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя);
- ксерокопия паспорта для учащихся, достигших 14-летнего возраста;
- аттестат об основном общем образовании учащихся, принятых в 10 класс (подлинник);
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным учащегося.

2.4. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах.

3. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника Школы и родителя (законного представителя) обучающегося следует получать у него самого. Персональные данные обучающихся следует получать у родителей (законных представителей) Если персональные данные, возможно, получить только у третьей стороны, то работник, родители (законные представители) должны быть уведомлен об этом заранее и от них должно быть получено письменное согласие (Приложение № 5). Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику, родителям (законным представителям) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Школа не имеет права получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника и обучающегося не установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации персональные данные об их расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции

Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2 Порядок обработки персональных данных

3.2.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации содействия, содействия работникам и обучающимся в прохождении обучения, их карьерном росте, обеспечения личной безопасности и членов их семей, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего им имущества и имущества Школы, учёта результатов исполнения ими обязанностей.

3.2.2. Обработка указанных персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника или обучающегося и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника или родителя невозможно;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав их субъекта или третьих лиц либо в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, с уголовно-исполнительным законодательством РФ;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;
- в случаях если обработка персональных данных работников осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного Федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора, договора о предоставлении общего образования;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.2.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.2.4 Школа вправе обрабатывать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) только с их письменного согласия.

3.2.5. Письменное согласие работника (Приложение №1) и родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение №2), (Приложение №3) на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва. (Приложение №4).

3.2.6. Работник Школы, родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет Школе достоверные сведения о себе; своём ребёнке (детях). Делопроизводитель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.7. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Школы (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Школа должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособрнадзора и федеральными законами;
- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
- во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.
- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность организации, содействия учащимся в трудоустройстве через Центр занятости и в рамках действующего законодательства, проведении государственной итоговой аттестации, при поступлении в ВУЗы, колледжи и иные образовательные организации.

4. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

4.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

4.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности организации.

4.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Школой за счет её средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.5. «Внутренняя защита»:

- регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами организации;

- для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны; наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками Школы; воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками Школы по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

- защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные работников, учащихся и их родителей (законных представителей) хранятся на компьютере делопроизводителя, защищенном паролем.

4.6. «Внешняя защита»:

- для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др.;

- под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к Школе, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

- для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

4.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

4.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

4.9. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, Школа и её представители могут вырабатывать совместные меры защиты персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) Школа должна соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия (Приложение №6), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Не сообщать персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) в коммерческих целях без его письменного согласия.

5.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, обучающегося и его родителей (законных представителей), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности) (Приложение №7). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работника, обучающегося и его родителей (законных представителей) в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в пределах Школы в соответствии с настоящим Положением.

5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции, согласно списка специально уполномоченных лиц (приложение № 8).

5.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

5.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.2. Хранение персональных данных работников, обучающихся и их родителей:

5.2.1. Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в приёмной директора школы.

5.2.2. Персональные данные работников и обучающихся Школы хранятся в бумажном варианте в личных делах, которые хранятся в шкафу, закрываемом на замок. Ключ от шкафа хранится у делопроизводителя.

5.2.3. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе в кабинете директора. Ключ от сейфа хранится у директора.

5.2.4. Персональные данные на электронных носителях хранятся:

- в автоматизированной информационной системе «Электронный журнал». Доступ к программе имеют администрация Школы, все учителя, обучающиеся и их родители (законные представители). Права доступа к персональным данным разграничены между различными категориями пользователей (администратор, учитель, родитель, ученик). Вход в систему осуществляется только при введении личного пароля пользователя;

- в автоматизированной информационной системе «Запись в школу» - права доступа к персональным данным имеет администратор. Вход в систему осуществляется только при введении личного логина и пароля.

5.2.5. Внешний доступ к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют контрольно-ревизионные органы при наличии документов, на основании которых они проводят проверку. Дистанционно персональные данные могут быть представлены контрольно-надзорным органам только по письменному запросу. Страховые фонды, негосударственные пенсионные фонды, другие организации, а также родственники и члены семьи работника, ученика или его родителей (законных представителей) не имеют доступа к персональным данным, за исключением наличия письменного согласия самого работника или родителей (законных представителей) обучающегося.

5.2.6. Помещения, в котором хранятся персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), должны быть оборудованы надежными замками.

6. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1 Внутренний доступ:

6.1.1 Право доступа к персональным данным работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:

- директор Школы
- делопроизводитель;
- сотрудники Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования Кореневского муниципального района Курской области»;
- завхоз школы (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);
- заместители директора по УВР;
- учитель ОБЖ (сведения о воинском учете);
- администратор АИС «Запись в школу», АИС «Электронный журнал»;
- классные руководители (работа с личными делами обучающихся)
- учитель физической культуры;
- педагог-психолог;
- социальный педагог.

6.2 Внешний доступ (другие организации и граждане) регламентирован п.5 данного Положения.

7. ПРАВА РАБОТНИКА, РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Работник, родители (законные представители) обучающегося имеют право:

7.1.1. Получать доступ к своим персональным данным (данным своего ребёнка) и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

7.1.2. Требовать от Школы уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Школы персональных данных.

7.1.3. Требовать извещения Школой всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях

7.1.4. Получать от Школы

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

7.1.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Школы при обработке и защите персональных данных.

7.1.6 Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Работники Школы, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Школы за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению об обработке и защите персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающ_____ по адресу _____
(адрес места регистрации)

паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальным общеобразовательным учреждением «Любимовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Оператор) моих персональных данных с целью обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов, обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных действующим законодательством РФ и выполнения иных обязанностей, в том числе, с целью формирования базы данных организаторов государственной итоговой аттестации на пунктах проведения экзаменов в Кореневском муниципальном районе Курской области.

К персональным данным на обработку которых дается согласие, относятся:

- паспортные данные работника, ИНН;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- данные документа воинского учета;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами,

Приложение №2
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в МКОУ «Любимовская
средняя общеобразовательная школа»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных»,

я, _____,

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
серия номер кем выдан

_____ « _____ » _____ г.
дата

выдачи

место жительства _____,

являясь родителем (законным представителем)

ФИО ребенка,

класс

(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку его персональных данных
Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Любимовская средняя
общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области
место нахождения: 307420 Курская обл., Кореневский р-он, с.Любимовка, ул. Средняя, д.84
юридический адрес образовательного учреждения

(далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся
образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с
персональными данными Обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование,
уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося
в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним
ограниченному кругу лиц (Обучающемуся, родителям (законным представителям), а также
административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося
в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами
государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления
образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Сведения об обучающемся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;

- сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии заболеваний и т.п.);
- домашний адрес;
- фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы;
- категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента;
- виды помощи, оказываемые школой – выплаты на питание, охват школьным питанием и др.;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

- поведение Обучающегося;
- содержание дополнительных образовательных услуг;
- фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс;
- сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.);
- форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве.

3. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

- сбор персональных данных;
- систематизация персональных данных;
- накопление персональных данных;
- хранение персональных данных;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных;
- распространение/передачу персональных данных, в том числе:
 - внутренние;
 - внешние;
- рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
- ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом;
- обезличивание персональных данных;
- блокирование персональных данных;
- уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения (пребывания)
дата

моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

подпись

фамилия, имя, отчество

СОГЛАСИЕ
на размещение фотографии или другой личной информации ребенка
на школьном сайте

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1 Гражданского Кодекса РФ

я, _____,

ФИО родителя (законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
серия, номер кем выдан

« _____ » _____ г.
дата выдачи

место жительства _____

являясь родителем (законным представителем)

ФИО ребенка,

класс

(далее – Обучающийся), настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка на школьном сайте Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области

место нахождения: 307420 Курская обл., Кореневский р-он, с.Любимовка, ул. Средняя, д.84
юридический адрес образовательного учреждения

по адресу: <http://lubimovskosoch2.ucoz.ru/>

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных Обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя Обучающегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя, сотрудника или родителя.

Представителем Учреждения, при получении согласия на размещение персональных данных, разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет. И то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на период обучения Обучающегося в _____
дата

данном образовательном учреждении.

По первому требованию родителей или иных законных представителей Обучающихся согласие отзывается письменным заявлением.

подпись

фамилия, имя, отчество

Приложение №4
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в МКОУ «Любимовская
средняя общеобразовательная школа»

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №5
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в МКОУ «Любимовская
средняя общеобразовательная школа»

**Заявление-согласие
субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны.**

Я, _____,
паспорт _____ серии _____, номер _____,
выданный _____
« ____ » _____ года, _____ на получение моих персональных
(согласен/не согласен)

данных, а именно:

- паспортные данные , ИНН;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций.

Для обработки в целях обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

У следующих лиц _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются
данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №6
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в МКОУ «Любимовская
средняя общеобразовательная школа»

Заявление-согласие субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне.

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____
« ____ » _____ года, _____ на передачу моих персональных
(согласен/не согласен)

данных, а именно:

- паспортные данные, ИНН;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- сведения, содержащиеся в приказах о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для расчета заработной платы, выплаты компенсаций.

Для обработки в целях обеспечения расчета и начисления заработной платы, уплаты налогов и выполнения иных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

Следующим лицам _____

_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №7
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в МКОУ «Любимовская
средняя общеобразовательная школа»

**Соглашение о неразглашении
персональных данных субъекта**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____ «
_____» _____ года, понимаю, что получаю доступ к персональным данным
работников и/или обучающихся Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится
заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам
персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с
персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке и защите
персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в
МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке,
их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90
Трудового Кодекса Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №8
к Положению об обработке и защите
персональных данных работников,
обучающихся и их родителей (законных
представителей) в МКОУ «Любимовская
средняя общеобразовательная школа»

Список специально уполномоченных лиц, имеющих доступ к персональным данным

№ п/п	Должность	Основание для доступа
1.	Директор	Работа с базами данных
2.	Делопроизводитель	Работа с базами данных обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогического коллектива, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала школы
3.	Зам. директора по УВР	Работа с базами данных обучающихся и педагогического коллектива
4.	Завхоз	Работа с базами данных обслуживающего персонала школы
5.	Учитель ОБЖ	Работа с базами данных обучающихся в части его касающейся
6.	Классный руководитель	Доступ к персональным данным учеников своего класса в части его касающейся
7.	Учитель физической культуры	Работа с базами данных обучающихся в части его касающейся
8	Социальный педагог	Работа с базами данных обучающихся в части его касающейся

**План аттестации, профессиональной переподготовки, повышения квалификации
работников МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»**

	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Аттестация работников	2	2	2
Профессиональная переподготовка	1	-	-
Повышение квалификации	4	4	6

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Любимовская средняя общеобразовательная школа»
Кореневского района Курской области**

Принято решением педагогического совета
учителей МКОУ «Любимовская средняя
общеобразовательная школа»
№_2_ от 03 сентября 2018 г.

Введено в действие приказом по МКОУ
«Любимовская средняя общеобразовательная
школа» № 2 - 41 от 03.09.2018 г.
Директор школы
_____ Г.Н. Скоморохова



Положение

о порядке и условиях предоставления длительных отпусков педагогическим работникам МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

1.4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Школой в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. При этом периоды фактически проработанного времени суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более трех месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не позднее, чем

до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

3.2. Работник в праве уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

3.3. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

3.4. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.5. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.6. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 2-х педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.7. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за 1 месяц до его начала.

3.8. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 1 месяц до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания, при этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.9. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.10. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.11. Педагогические работники, работающие по совместительству, пользуются правом предоставления длительного отпуска по основному месту работы.

3.12. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительный отпуск педагогическим работникам учреждения предоставляется без сохранения заработной платы.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы,
1	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
2	Рабочий по текущему ремонту	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
3	Лаборант всех наименований;	При занятости в химических лабораториях:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физических лабораториях:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурный
		Коврик диэлектрический	Дежурный
4	Оператор котельной на газе	Комбинезон хлопчатобумажный	1
	Сторож	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2,5 года
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 на 2,5 года
5	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Фартук прорезиненный с нагрудником	
		Перчатки резиновые	2 пары
6	Повар	Халат хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
7	Подсобный рабочий по столовой	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	1 пара
8	Электрик	Полукомбинезон х/б, перчатки диэлектрические, галоши диэлектрические	дежурные

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением.	400 г
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки)	Органические растворители	800 г
3	Очищающая паста для рук	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	100мл
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Сильные трудносмываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, силикон. Химические вещества	200мл 100мл

Примечание: 1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

График сменности
МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»

Занятия проводятся в одну смену с 9.00 до 16.30:

1 – 11 класс - 5-дневная рабочая неделя

График работы сотрудников

ДОЛЖНОСТЬ	НАЧАЛО РАБОТЫ	ОКОНЧАНИЕ РАБОТ	ОБЕДЕННЫЙ ПЕРЕРЫВ
Директор	Ненормированный рабочий день		
Заместитель директора	9.00	16.12	
Учитель	9.00	16.12	
Техслужащие	8.00	18.00 По графику	
Сторожа	(с22.00 до 06.00) По графику		
Библиотекарь	9.00	12.30	
Социальный педагог	11.00	14.30	
Старший вожатый	9.00	12.30	
Рабочий по текущему ремонту	8.00	16.00	
Лаборанты	12.00	15.30	
Гардеробщица	8.30	16.30	
Повар	8.00	16.00	
Подсобный рабочий по столовой	8.00	16.00	

Перемена между уроками- 10 - 30 минут

Общий выходной день- суббота, воскресенье

Список должностей работников, которым по условиям труда необходимо проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)

Наименование профессии или должности	Периодичность осмотров, основание
2	3
Директор школы	1 раз в год, (Приложение № 2. п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Зам. директора школы	1 раз в год, (Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Учитель	1 раз в год, (Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Старший вожатый	1 раз в год, (Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Социальный педагог	1 раз в год, (Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Завхоз	1 раз в год, (Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Повар	1 раз в год, (Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Подсобный рабочий по столовой	1 раз в год, (Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Уборщик служебных помещений	1 раз в год, (Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Гардеробщик	1 раз в год, (Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Рабочий по	1 раз в год,

текущему ремонту	(Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Оператор котельной	1 раз в год, (Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)
Сторож	1 раз в год, (Приложение № 2.п. 18 Перечня работ утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н - Работы в образовательных организациях всех типов и видов)

УЧЁТ МНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

Работодатели принимают локальные нормативные акты в соответствии с коллективными договорами и учётом мнения профсоюзного органа в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.147 ТК РФ).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп.1-3 ст.99 ТК РФ.
3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК РФ.
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 1-3 ст.113 ТК РФ.
6. При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК РФ).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК РФ.
8. При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК РФ): - при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК РФ).
9. При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ).
10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК РФ).
11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ).
12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК РФ).
13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК РФ).
14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).
15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ).
16. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).
17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ).
18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).
19. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя ли представительного органа работников. (ст.194 ТК РФ).
20. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст.195 ТК РФ).

21. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).
22. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).
23. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2 пункта 3 и пункту 5 ст.81 Трудового Кодекса РФ (ст.82 ТК РФ). Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст.82 ТК РФ).

Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа

При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 372 ТК)	При расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст. 373 ТК)
---	--

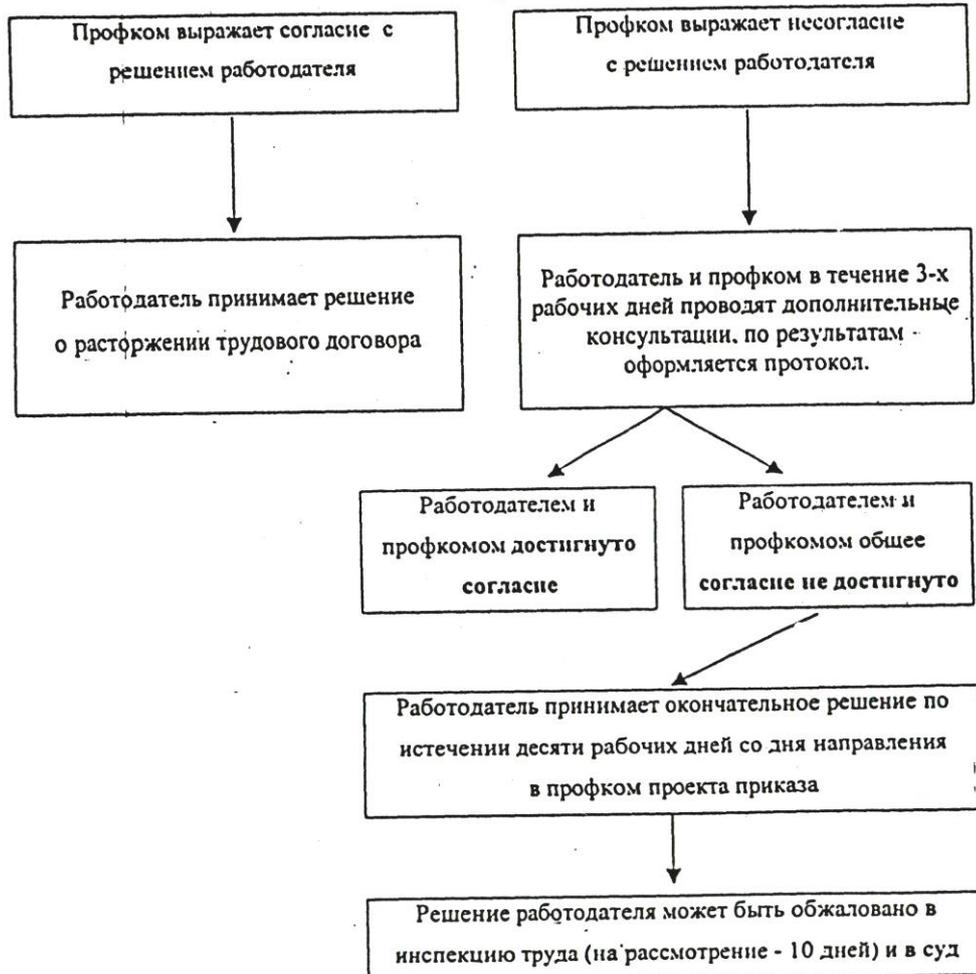
Работодатель направляет в профсоюзный орган:

Проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему	Проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения
---	---

Срок рассмотрения профсоюзным органом:

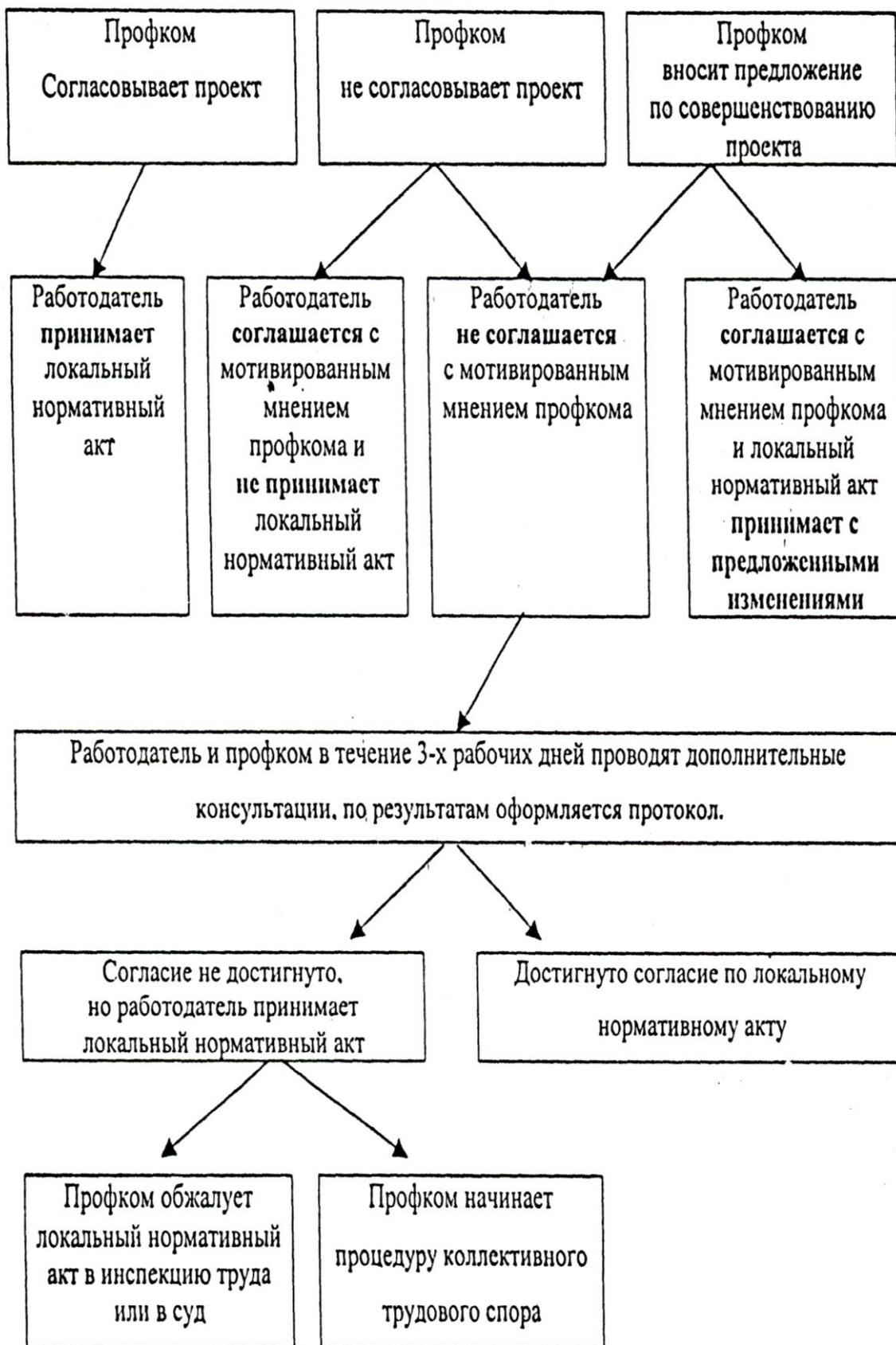
5 рабочих дней	7 рабочих дней
----------------	----------------

Мотивированное мнение профкома при расторжении трудового договора по инициативе работодателя



Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Мотивированное мнение профкома по проекту локального нормативного акта



**Список профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и опасными условиями труда**

1. Учитель физики
2. Учитель информатики



Директор школы _____ Г.Н. Скоморохова



Председатель ПК

С.Н.Червякова

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

№ приложения	Наименование приложения
№ 1	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования
№ 2	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"
№ 3	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"
№ 4	Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии
№ 5	Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"
№ 6	Повышающие коэффициенты к окладу за специфику работы
№ 7	Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (должностному окладу) по перечню конкретных видов работ
№ 8	Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»
№ 9	Положение об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Любимовская средняя общеобразовательная школа» Кореневского района Курской области
№ 10	Положение по определению величины стимулирующих надбавок к должностным окладам работников МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»
№ 11	Правила внутреннего трудового распорядка
№ 12	Трудовой договор
№ 13	Форма расчетного листка
№ 14	Положение об обработке персональных данных работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Любимовская средняя общеобразовательная школа»
№ 15	План аттестации, переподготовки, повышения квалификации работников МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»
№ 16	Положение о порядке и условиях предоставления длительных отпусков педагогическим работникам МКОУ «Любимовская средняя общеобразовательная школа»
№ 17	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики
№ 18	График сменности «Любимовская средняя общеобразовательная школа»
№ 19	Список должностей работников, которым по условиям труда необходимо проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)
№ 20	Учет мнения представительного органа работников
№ 21	Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда

ПРОИЗУРОВАНО, ПРОИЗМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЮ 163 / смч

Ивановичева м.п. ЛИСТ 2

ДИРЕКТОР ЦКОВИЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЦПО

СКОМОРОХОВА Г. Н.



КРИКУНОВА А. А. КОМИТЕТ ПО ТРВАУ И
СТАНДАРТИЗАЦИИ НА СЕВЕРНО-ЗАПАДНОМ
КРАЕ ОБЛАСТИ

Протокол № 08 от 12 20 21
Исполн.