

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области

От работодателя:

Директор
ГБОУ СОШ "ОЦ"
им. С.Ф.Зинченко
пос. Глушицкий
Зинченко



От работников:

Председатель
первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения
Симоф М.А.Сигалаева

Председатель
первичной
профсоюзной организации
СП «Детский сад Золотое
Зёрнышко»
Шу Ю.А.Шукшина

Изменения и дополнения в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области
от 12.04.2019 г на 2019-2022 годы.

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоового коллектива ГБОУ СОШ "ОЦ"
им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
Протокол №1
от 11 апреля 2022 г.

Дополнительное соглашение №1

О внесении изменений в Коллективный договор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области на 2019-2022 гг. от 12.04.2019

Пос. Глушицкий

«11» декабря 2021г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области, в лице директора Дьяченко Сергея Геннадьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Представителей трудового коллектива ГБОУ СОШ ОЦ» им.С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий, избранных общим собранием трудового коллектива, в лице Председателя профсоюзной организации ГБОУ СОШ ОЦ» им.С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий Сигалаевой Марины Александровны, Председателя профсоюзной организации СП ДС «Золотое Зёрнышко» ГБОУ СОШ ОЦ» им.С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий Шукшиной Юлии Анатольевны действующих на основании Протокола № 1 общего собрания работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области составили и подписали настоящее Соглашение о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области на 2019-2022гг. (далее по тексту - Коллективный договор) о нижеследующем:

1. Продлить действие Коллективного договора от 12.04.2019 г на 2019-2022 г.г на период с 12 апреля 2022 года по 11 апреля 2025 года.
2. Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» дополнить пунктом 5.18. следующего содержания:

«5.18. Работодатель предоставляет работникам, прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции, два дополнительных оплачиваемых дня отдыха с сохранением заработной платы.

Способ подтверждения факта вакцинации - сертификат о вакцинации COVID».

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

Работники, достигшие возраста 40 лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся

получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Добавить пункт 5.19

5.19. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Добавить пункт 5.20

5.20. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы; на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

2.1. Дополнить раздел 7 коллективного договора «Охрана труда»

Добавить пункт 7.15

7.15. «Работники при прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы до четырех рабочих дней с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при 2-х компонентной вакцине и двух рабочих дней - при одно компонентной.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими вакцинации от новой коронавирусной инфекции в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным правовым актом

Добавить пункт 7.16

Работодатель обязан информировать работников :

- об условиях и охране труда на его рабочем месте;
- результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах,
- существующих профессиональных рисках и их уровнях;
- мерах по защите от воздействия вредных (опасных) производственных факторов, имеющихся на рабочем месте;
- предоставляемых ему гарантий, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- использовании приборов, устройств, оборудования (их комплексов, систем), обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью работ;
- требований правил по охране труда и других локальных нормативных актов

Добавить пункт 7.17.

- самостоятельно вести учет микротравм, выявлять обстоятельства и причины травмирования.

(микроразрывы (микротравмы – это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками при исполнении трудовых обязанностей или выполнении работы по поручению работодателя, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности);

- отстранить от работы или не допускать к работе сотрудника, который не применяет выданные ему средства индивидуальной защиты. Обязательное условие –сотрудник обязан применять СИЗ при выполнении работ с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. За весь период, когда сотрудник отстранен, заработная плата не начисляется

3. Принять изменения в Приложении №2 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий», изложив его в новой редакции. Прилагается. Приложение №1 .
4. Принять изменения в Приложении №4 к Коллективному договору «Положение о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий», изложив его в новой редакции . Прилагается .Приложение №2 .
5. Принять изменения в Приложении №7 к Коллективному договору «Соглашение о работе и взаимодействии администрации и представительного органа трудового коллектива ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий по охране труда и технике безопасности», изложив его в новой редакции .Прилагается .Приложение №3
6. Принять изменения в Приложение № 1 .К коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» имени Героя Советского Союза С.Ф. Зинченко пос. Глушицкий . « ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области.», изложив его в новой редакции. Прилагается .Приложение №4
7. Другие, все положения коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области 2019-2022гг. остаются неизменными.

Список приложений к изменениям и дополнениям в коллективный договор ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий от 11.04.2022 г .

Приложение №1. Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий в новой редакции. Стр. 6-17

Приложение №2. Положение о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий. Стр. 18-24

Приложение №3. Соглашение о работе и взаимодействии администрации и представительного органа трудового коллектива ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий по охране труда и технике безопасности. Стр. 25-28

Приложение № 4. «ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области.» Стр. 29-65

Приложение №5. Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ «ОЦ» им.С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий . Стр. 66-70

Настоящее Дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах. Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

8. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области на 2019-2022гг.

Приложение 1
К изменениям и дополнениям в коллективный договор
ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
от 11.04.2022 г. на 2022-2025 г.г.

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива ГБОУ СОШ "ОЦ" им.
С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
Протокол №1
от 11 апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СОШ "ОЦ"
им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
от 11 апреля 2022 г. № 299 -ОД
Директор учреждения
С.Г.Дьяченко



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф. Зинченко пос. Глушицкий

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета ГБОУ СОШ "ОЦ" им.
С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
Внукова О.Е. / Внукова О.Е. /
« 11 » 04 2022 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее – школа).

1.2. Данное положение разработано в соответствии с нормативно-правовой базой:

- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановление Правительства Самарской области от 02.02.2018 г. №57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 г. №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки и утверждении методик расчёта норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)», в редакции Постановлений Правительства Самарской области от 09.10.2009 N 536, от 23.06.2010 N 299, от 12.10.2011 N 575, от 27.10.2011 N 702, от 21.06.2012 N 287, от 25.09.2012 N 475, от 21.03.2013 N 107, от 30.10.2013 N 582, от 22.01.2014 N 25, от 17.02.2014 N 79, от 31.12.2015 N 917, от 06.10.2016 N 578, от 23.12.2016 N 797, от 01.02.2017 N 62, от 18.04.2017 N 245, от 14.09.2017 N 594, от 14.02.2018 N 78, от 29.11.2018 N 721, от 06.03.2019 N 121, от 15.04.2019 N 224, от 28.08.2019 N 594, от 29.08.2019 N 604, от 17.12.2020 N 1041, от 05.02.2021 N 51,
- Постановление Правительства Самарской области от 28.12.2006 г. №194 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области» с изменениями, внесенными Постановлением Правительства Самарской области от 22.02.2018 г. № 93;
- Постановлением Правительства Самарской области от 15.02.2006 г. №12 «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, и муниципальных образовательных учреждений»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.09.2008 г. №353 «Об оплате труда работников дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг и базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. №239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 10.06.2021 г. №390 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 10.09.2008 №353 «Об оплате труда работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере дошкольного образования»;
- Постановлением Правительства Самарской области от 30.08.2021 г. №629 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных

приказов министерства образования и науки Самарской области»;

- Распоряжение Министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 г. № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;

- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»,

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г.

- Уставом школы;

- Коллективным договором;

- Иными нормативными документами.

1.3. Заработная плата работника учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. Заработная плата сотрудникам выплачивается два раза в месяц. Работнику выдается расчетный лист с составными частями заработной платы за определенный период, с размерами и основаниями произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выдаче (ст.136 ТК РФ).

1.5. Оплата труда руководителей структурных подразделений, размеры и порядок выплат стимулирующего характера, материальной помощи и премий устанавливаются директором ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий по согласованию с Южным управлением министерства образования и науки Самарской области.

II. Оплата труда работников школы.

2.1. Формирование фонда оплаты труда работников школы.

2.1.1. Формирование фонда оплаты труда работников школы, осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) по формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times D \times H,$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда работников образовательного учреждения;

N - норматив бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), рассчитанный в соответствии с методикой расчета норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

D - соотношение фонда оплаты труда работников образовательного учреждения и норматива бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося (воспитанника), установленное методикой расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения соответствующего типа и вида, утвержденной Правительством Самарской области;

H - количество обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении.

2.1.2. Экономия фонда оплаты труда работников, сложившаяся по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, год) вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам,

направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам Учреждения в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий.

2. 2. Структура фонда оплаты труда.

2.2.1. Фонд оплаты труда работников школы состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.2.2. Система оплаты труда работников учреждения включает: базовые оклады по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда работников и директора Учреждения, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера. ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий, реализующей общеобразовательные программы основного общего образования, фонд оплаты труда состоит из:

	Структура Базовой части			Стимулирующая
	ФОТ пед. работников (учителей) в %	ФОТ прочего педагогического, АХП, УВП, ОБ персонала в %	Специальный фонд в %	
ППСО №169 от 25.03.2022г	81,76			18,24
в первых классах	54,46	23,73	21,81	
во вторых-четвертых классах	54,73	23,46	21,81	
Основное общее образование на основе ФГОС в пятых классах	56,47	21,72	21,81	
в шестых классах	56,46	21,73	21,81	
в седьмых классах	56,46	21,73	21,81	
в восьмых-девятых классах	56,47	21,72	21,81	
Среднее общее образование на основе ФГОС	45,81	21,17	33,02	
Адаптированное, начальное общее на основе ФГОС	54,60	23,59	21,81	
Адаптированное, основное общее на основе ФГОС	60,15	18,04	21,81	
Основные и адаптированные общеобразовательные программы начального, основного, среднего общего образования на дому	93,45		6,55	

2.2.3. Специальная часть фонда оплаты труда работников школы составляет не более 23 процента от базового фонда оплаты труда включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу (окладу) работника:

доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
доплата за сверхурочную работу;
доплата за совмещение профессий (должностей);
доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;
доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
доплата за выполнение работ различной квалификации;
доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

Виды, порядок и условия установления компенсационных выплат работникам школы, за исключением директора учреждения, определяются «Положением о компенсационных выплатах работникам ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий».

2.2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда в размере не более 18,24% процентов от фонда оплаты труда работников школы включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, поощрение за выполненную работу, премии, в том числе директору учреждения и распределяется следующим образом:

на стимулирующие выплаты директору школы – 3 %;

на ежемесячные выплаты по результатам работы за учебный год:

- педагогическим работникам – не менее 70 %;
- административно-хозяйственного персонала – не более 30 %;

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам школы, за исключением директора учреждения, определяются Положением о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат, размер стимулирующих выплат директору учреждения устанавливается учредителем.

2.2.5. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.2.6. Оплата труда работников школы, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Месячная заработная плата работников, работающих в режиме неполного рабочего времени или по совместительству не может быть ниже части минимального размера оплаты труда, установленного законом, исчисленной пропорционально отработанному времени.

2.2.7. Заработная плата работников школы предельными размерами не ограничивается.

2.2.8. Заработная плата педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \times Н \times Уп \times 4,2 \times Ккв \times Кгр \times Кэн + Д + Сп,$$

где:

ЗПп – заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс в соответствии с учебным планом;

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп – количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Ккв – повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

Квалификация педагогического работника

Повышающий коэффициент

Педагогические работники, имеющие высшую категорию - 1,2

Педагогические работники, имеющие первую категорию - 1,1

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

Повышающий коэффициент

Если класс не делится на группы - 1

Если класс делится на группы - 2

Кэн – повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

Повышающий коэффициент

За ученую степень доктора наук - 1,2

За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника - 1,1

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2.2.9. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

-начальное общее образование;

-основное общее образование;

-среднее (полное) общее образование.

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле:

$$Сч = \frac{ФОТ_{пед} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где:

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ_{пед} – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

a₁ – количество учащихся в первых классах и т. д.;

b₁ – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

ФОТ_{инд} x 245

$$Сч = \frac{\text{ФОТ}_{\text{инд}} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где,

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ_{инд} – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

a_1 – количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;

b_1 – количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

2.2.10. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячное вознаграждение:

в классах с наполняемостью 14 человек и более в размере 2015 (две тысячи пятнадцать) рублей;

в классах с наполняемостью менее 14 человек в размере уменьшенном пропорционально количеству обучающихся.

Вознаграждение является дополнительным и не отменяет установленных настоящим Положением доплат педагогическим работникам за осуществление классного руководства.

2.2.11. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) устанавливается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей в целях содействия их обеспечением книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.3. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера.

2.3.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда прочего персонала.

2.3.2. Заработная плата директора учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$ЗПд = ЗПср \times Кд \times Ккв \times Кэн + Сд,$$

где:

ЗПд – заработная плата директора учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

Кд – повышающий коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения Коэффициент
1 группа - 1,8

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора;

1,1-для руководителя, имеющих высшую категорию;

1- для руководителей, имеющих 1 категорию

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

Повышающий коэффициент

За ученую степень доктора наук - 1,2

За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника - 1,1

Сд – величина стимулирующих выплат директору учреждения.

2.3.3. Заработная плата заместителей директора учреждения и главного бухгалтера устанавливается директором учреждения в соответствии с группой по оплате труда директора два раза в год в январе и сентябре по следующей формуле:

$ЗПр = ЗПрср \times КР \times Ккв \times Кэн,$

где ЗПр - заработная плата заместителей директора и главного бухгалтера;

ЗПрср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в учреждении;

Кр – коэффициент, установленный в соответствии с группой по оплате труда директора в следующих размерах:

1-я группа – до 1,5

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификационную категорию заместителей директора, который устанавливается в следующих размерах:

1,1 - для заместителя директора, имеющего высшую квалификационную категорию;

1,0 - для заместителя директора, имеющего первую квалификационную категорию;

Кэн – повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования.

2.3.4. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера, стимулирующие выплаты, предусмотренные Положениями учреждения.

2.4. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих.

2.4.1. Заработная плата учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих школы представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных и стимулирующих выплат (статья 129 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.4.2. Должностные оклады (оклады) учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих учреждения устанавливаются в штатном расписании, в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)».

2.4.3. Работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими своих должностных (трудовых) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.4.4. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются «Положением о компенсационных выплатах работникам ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий», в который входит оплата за выполнение функций наставника, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4.5. На основании ППСО №1059 от 23.12.2021:

повысить с 01 января 2022года в 1,086 раза размеры действующих по состоянию на 31 декабря 2021года должностных окладов (окладов) работников государственных учреждений Самарской области.

2.4.6. На основании ППСО №169 от 25.03.2022:

повысить с 01 января 2022года в 1,092 раза действующие по состоянию на 31 декабря 2021года размеры должностных окладов, педагогических работников государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области, а также структурных подразделений

образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования.

повысится с 01 января 2022 года в 1,056 раза действующие по состоянию на 31 декабря 2021 года размеры средней расчетной единицы за один академический час работы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в соответствии с учебным планом, используемой для расчета заработной платы педагогических работников образовательных учреждений Самарской области.

2.4.7. Федеральный закон о минимальном размере оплаты труда

(В редакции федеральных законов от 29.04.2002 № 42-ФЗ, от 26.11.2002 № 152-ФЗ, от 01.10.2003 № 127-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 29.12.2004 № 198-ФЗ, от 20.04.2007 № 54-ФЗ, от 24.06.2008 № 91-ФЗ, от 24.07.2009 № 213-ФЗ, от 01.06.2011 № 106-ФЗ, от 03.12.2012 № 232-ФЗ, от 02.12.2013 № 336-ФЗ, от 01.12.2014 № 408-ФЗ, от 14.12.2015 № 376-ФЗ, от 02.06.2016 № 164-ФЗ, от 19.12.2016 № 460-ФЗ, от 28.12.2017 № 421-ФЗ, от 07.03.2018 № 41-ФЗ, от 25.12.2018 № 481-ФЗ, от 27.12.2019 № 463-ФЗ, от 29.12.2020 № 473-ФЗ, от 06.12.2021 № 406-ФЗ)

III. Оплата труда работников структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий.

3.1. Формирование фонда оплаты труда

3.1.1. Формирование фонда оплаты труда работников структурных подразделений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий (далее - СП) осуществляется в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательной деятельности в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчёте на одного воспитанника за счёт средств областного бюджета по формуле

$$\text{ФОТ} = N \times D \times H$$

где ФОТ – фонд оплаты труда работников СП

N – норматив финансового обеспечения, рассчитанный в соответствии с Методикой расчета нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности дошкольных образовательных учреждений в части реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в расчёте на одного воспитанника а счёт средств областного бюджета, утверждённой Правительством Самарской области,

D – соотношение фонда оплаты труда работников СП и норматива финансового обеспечения,

H – количество воспитанников в СП

3.1.2. Фонд оплаты труда работников СП состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда работников СП определяется по формуле:

БЧф = ФОТ 71,7%, где БЧф – базовая часть оплаты труда работников СП;

ФОТ – фонд оплаты труда работников СП;

71,7 % - доля базовой части в фонде оплаты труда работников СП.

Стимулирующая часть оплаты труда работников СП определяется по формуле

СЧф = ФОТ 28,3 %, где СЧф – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников СП.

ФОТ – фонд оплаты труда работников СП.

28,3 % - доля стимулирующей части в фонде оплаты труда работников СП

Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой части, в которую включается оплата труда работников учреждения по штатному расписанию, исходя из должностных окладов и компенсационных выплат и стимулирующей части, которая включает надбавки, премии и доплаты стимулирующего характера.

Процентного соотношения базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда нет, так как из за уменьшения количества воспитанников, за счет стимулирующей части идет восстановление базовой части.

3.1.3. В БЧ фонда оплаты труда работников СП включается оплата труда работников исходя из должностного оклада (оклада) и компенсационных (обязательных) выплат.

3.1.4. Экономия по фонду оплаты труда СП направляется на премии, выплаты стимулирующего характера и материальную помощь работникам СП.

3.1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда за достижения качественного результата труда, поощрение выплачивается руководителю СП - не более 5%

3.2. Должностные оклады.

3.2.1. Должностные оклады работников СП устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих.

3.2.2. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников СП устанавливаются Правительством Самарской области.

IV. Компенсационные выплаты.

4.1. Компенсационные выплаты работникам учреждения производятся в соответствии с Положением о компенсационных выплатах работникам ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий.

4.2. В результате выделения субсидии ГБОУ СОШ «ОЦ» им. С. Ф. Зинченко пос. Глушицкий "Приобретение расходных материалов для функционирования центров образования цифрового и гуманитарного профилей, созданных в рамках федерального проекта "Современная школа" национального проекта "Образование", назначить ответственного педагога за Точку роста с доплатой из специального фонда.

V. Стимулирующие выплаты.

5.1. Стимулирующие выплаты работникам учреждения производятся в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий.

VI. Материальная помощь.

6.1. Работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т д);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника.

6.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размере работников принимает директор ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий, оформляется приказом. Материальная помощь работникам СП производится по ходатайству заведующего СП.

VII. Премирование.

7.1. Единовременные выплаты (премирование) производятся в пределах стимулирующего фонда оплаты труда, носит разовый характер.

7.2. Премирование работников по результатам работы производится в целях материальной заинтересованности, повышении качества выполняемых работ, своевременным и добросовестным исполнением своих обязанностей, а также повышения уровня ответственности за порученную работу.

7.3. Основанием для премирования служит подведение итогов образовательной работы, выполнение методической работы, проведение мероприятий, за успешное и качественное выполнение работ и заданий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, за качественное выполнение санитарно-эпидемиологических норм.

7.4. Единовременные выплаты, работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора учреждения. Размер выплат определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в суммарном выражении. Максимальный размер выплаты не ограничен. Ограничения по количеству премиальных выплат, материальной помощи одному работнику, в течение календарного года, не устанавливаются.

7.5. Премия сотрудникам СП выплачивается в пределах фонда экономии оплаты труда и стимулирующего фонда структурного подразделения.

7.6. Премирование работников СП производится по ходатайству руководителя структурного подразделения и осуществляется приказом директора ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий.

7.7. Премия руководителю СП выплачивается в пределах фонда экономии оплаты труда и стимулирующего фонда структурного подразделения по приказу директора ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий по согласованию с Южным управлением министерства образования и науки и максимальными размерами не ограничивается.

XIII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

МОЛОДОМУ ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ РАБОТНИКУ

8.1. Ежемесячная денежная выплата в размере 5000 рублей производится молодому, в возрасте не старше 30 лет, педагогическому работнику, принятому на работу по трудовому договору по педагогической специальности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в данное учреждение, являющееся для него основным местом работы, в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету. Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику при условии выполнения им нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определенной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601.

8.2. Ежемесячная денежная выплата производится педагогическому работнику со дня принятия его на работу в учреждение, до истечения трех лет со дня его принятия впервые на работу по педагогической специальности.

8.3. Педагогическому работнику, соответствующему установленным в пункте 9.1. настоящего Положения требованиям и принятым в учреждение до вступления в силу постановления Правительства Самарской области от 04.06.2013 г. № 239 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», денежная выплата производится со дня вступления в силу вышеуказанного постановления до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

В случае перехода педагогического работника, соответствующего установленным в пункте 9.1. настоящего Положения требованиям на работу по трудовому договору по педагогической специальности в другое государственное образовательное учреждение или муниципальное общеобразовательное учреждение ежемесячная денежная выплата ему сохраняется.

В случае перехода молодого, в возрасте до 30 лет, работника, принятого на работу в образовательную организацию в течение года после окончания им высшего или среднего специального учебного заведения по трудовому договору по педагогической специальности и имеющего стаж педагогической работы менее трех лет, из образовательной организации не являющейся государственным образовательным учреждением или муниципальным общеобразовательным учреждением, на работу по трудовому договору по педагогической специальности в данное учреждение осуществление денежной выплаты педагогическому работнику производится со дня принятия на работу в данное учреждение до истечения трех лет со дня принятия его впервые на работу по педагогической специальности.

8.4. На основании постановления Правительства Самарской области от 15.04.2015 года № 186 «Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», внести в положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С. Ф. Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области следующие изменения:

- начиная с января 2021г. ежемесячная денежная выплата на ставку заработной платы педагогическим работникам учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, составит 5 000 (пять тысяч) рублей.

8.5. На основании Постановления Правительства Самарской области от 22.05.2020 года № 345 « О внесении изменений в отдельные Постановления Правительства Самарской области» , а в частности Постановление Самарской области «Об установлении вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области и муниципальных образовательных учреждений»:

- выплата части вознаграждения за счет средств федерального бюджета осуществляется в размере 5000 рублей.

8.6. На основании Постановления Правительства Самарской области от 11.11.2021 года № 878 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области внести следующие изменения:

-установить, что к расходному обязательству Самарской области относится осуществление ежемесячных денежных выплат в размере 6150 (шесть тысяч ста пятидесяти) рублей на ставку заработной платы педагогическим работникам государственных образовательных учреждений Самарской области, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, в период с 01.10.2021 по 31.12.2021 года.

8.7. На основании Постановления Правительства Самарской области от 08.12.2020 года № 979 « Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»:

- установить, что к расходному обязательству Самарской области относится осуществление в декабре 2020 года единовременной денежной выплаты в размере 8000 (восемь тысяч) рублей педагогическим работникам государственных образовательных учреждений Самарской области и муниципальных образовательных организаций в Самарской области, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

IX. УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.

9.1. Изменения и дополнения к Положению принимаются на общем собрании работников Учреждения и утверждаются приказом директора.

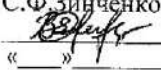
Приложение №2
К изменениям и дополнениям в коллективный договор
ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
от 11.04.2022 г. на 2022-2025 г.г.

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива ГБОУ СОШ "ОЦ" им.
С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
Протокол №1
от 11 апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СОШ "ОЦ"
им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
от 11 апреля 2022 г. № 299 -ОД
Директор учреждения
С.Г.Дьяченко



ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулирующих выплатах
работникам
ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета ГБОУ СОШ "ОЦ" им.
С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
 / Внукова О.Е. /
«___» _____ 2022 г.

I Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее по тексту – Учреждение) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач перед коллективом, повышение качества образовательного процесса, улучшения ресурсного обеспечения для преподавания учебных предметов и повышения эффективности труда работников Учреждения.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с нормативно-правовой базой:

- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановление Правительства Самарской области от 02.02.2018 г. №57 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений и введении с 1 сентября 2007 года системы оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличной от единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Самарской области от 30.08.2021 г. №629 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 31.08.2021 г. № 412-од «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»;
- Распоряжение Министерства образования и науки Самарской области от 29.09.2021 г. № 887-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;
- Уставом школы;
- Коллективным договором;
- Иными нормативными документами

1.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- Надбавка за результативность и качество работы (не менее 80% стимулирующих выплат);
- Премия за выполнение срочных и особо важных работ;
- Премия за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- Иные поощрительные выплаты.

Стимулирующие выплаты производятся из стимулирующего фонда оплаты труда не более 18,24%: доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты директору школы – 3 %; ежемесячные выплаты по результатам работы за учебный год:

- педагогическим работникам – не менее 70 %;
- административно-хозяйственного персонала – не более 30 %.

Надбавки за эффективность (качество) работы директору школы устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) руководителей образовательных учреждений по приказу руководителя Южного управления МО и НСО.

В структурных подразделениях, реализующих программы дошкольного образования фонд оплаты труда работников составляет 71,7 %, стимулирующая часть выплат составляет 28,3 % , на присмотр и уход базовая часть составляет 76,8%, стимулирующая часть выплат составляет 23,2% от фонда

стимулирующая часть фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения распределяется следующим образом:

- на выплаты воспитателям и иным педагогическим работникам за результативность и качество работы с учетом утвержденного министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) педагогических работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, направляется не менее 54% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- на выплаты воспитателям, помощникам воспитателя и иным педагогическим работникам за интенсивность и напряженность (за работу с интегрированными детьми с отклонениями в развитии ,детьми разного возраста, превышение плановой наполняемости групп и другое) направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- на выплаты медицинским работникам, помощникам воспитателя и иным категориям работников (за исключением воспитателей и иных педагогических работников) за результативность и качество работы направляется не более 20% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
- на ежемесячные надбавки за выслугу лет направляется не менее 13% от стимулирующей части фонда оплаты труда работников ;
- Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам профессиональным квалификационным группам должностей «Педагогические работники», «Учебно-вспомогательный персонал» второго уровня в следующих размерах: при выслуге от 3 до 10 лет – 10 % должностного оклада;
- при выслуге свыше 10 лет – 15 % должностного оклада;
- не более 5% предназначены на доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты руководителю СП.

1.4. Надбавки за эффективность (качество) работы руководителям СП устанавливаются на основании критериев оценки эффективности (качества) руководителей образовательных учреждений на основании рекомендаций экспертного совета Южного управления МО и НСО и по согласованию с руководителем Южного управления МО и НСО.

Эффективность (качество) работы руководителя структурного подразделения для установления надбавок за эффективность (качество) работы оценивается в начале календарного года путём сравнения данных прошедшего года с аналогичными данными года, предшествующего прошедшему.

Надбавки за интенсивность и напряженность работы, за эффективность (качество) работы устанавливаются на текущий календарный год.

Премии за выполнение особо важных или срочных работ, за применение в работе

достижений науки и передовых методов труда и иные поощрительные выплаты (далее – премии) устанавливаются руководителям СП по результатам его работы в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на структурное подразделение по согласованию с руководителем Южного управления МО и НСО.

Размер надбавки за интенсивность и напряженность работы может быть снижен или ее выплата прекращена до истечения срока действия надбавки при ухудшении показателей работы руководителя структурного подразделения или наложении на руководителя СП дисциплинарного взыскания.

Размер премии устанавливается в зависимости от качества выполненных задач, возложенных на структурное подразделение.

Общая сумма выплаченных в течение года руководителю СП стимулирующих выплат не должна превышать 5 % от стимулирующей части фонда оплаты труда работников структурного подразделения.

1.5. Условиями для назначения стимулирующих выплат в соответствии с критериями, позволяющими оценить результативность и качество работы (эффективности труда) работников образовательного учреждения являются:

- стаж работы в должности не менее 6-и месяцев;
- отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

1.6. Установление показателей, не связанных с результативностью труда, не допускается.

II. Порядок установления, критерии и показатели качества труда работников образовательного учреждения.

2.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- по результатам работы за учебный год (для работников школы и структурного подразделения, реализующего программы дополнительного образования детей); за календарный год (для работников структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования), на основании:

- листов оценивания результативности и качества работы (эффективности труда) работников в соответствии с утверждёнными критериями и по форме, утверждённой директором Учреждения,
- материалов самоанализа педагогических работников;

- единовременные выплаты.

2.2. Расчёт выплат стимулирующего характера работникам школы по результатам работы за учебный год производится один раз в год на основании критериев, установленных настоящим положением.

Каждой группе критериев присваивается определённое максимальное количество баллов. Баллы просчитываются отдельно по техническому и педагогическому персоналу.

Цена балла педагогических работников школы определяется путём деления имеющегося фонда стимулирующих выплат на общую сумму баллов.

Цена балла административно-хозяйственного персонала определяется путем деления имеющегося стимулирующего фонда на общую сумму баллов.

Для работников структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования каждой группе критериев присваивается определенное максимальное количество баллов.

Расчет выплат стимулирующего характера по результатам работы за календарный год производится 1 раз в год на основании критериев, установленных настоящим

положением.

Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных данным работником по всем критериям. Стоимость одного балла определяется путем деления соответствующей квоты в денежном выражении на максимально возможное количество баллов по критериям позволяющим оценить результативности и качество работы эффективности труда работников.

Каждой группе критериев присваивается определённое максимальное количество баллов. Баллы просчитываются отдельно по техническому и педагогическому персоналу.

Цена балла административно-хозяйственного персонала определяется путем деления имеющегося стимулирующего фонда на максимально возможное количество баллов по критериям позволяющим оценить результативности и качество работы эффективности труда работников.

2.3. Размер выплат уменьшается или отменяется при снижении качества работы, нарушении трудовой дисциплины, несвоевременном выполнении заданий и оформляется приказом по Учреждению.

2.4. Расчёт размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за календарный год каждому работнику производится комиссиями, создаваемыми на основании приказа директора Учреждения (далее Комиссии).

Работники в срок не позднее 15 сентября (15 января) каждого года представляют материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями эффективности труда и по форме, утвержденной приказом директора Учреждения.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведённый Комиссией расчёт оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии. Протокол и аналитическая информация о результативности и качестве труда работников в течение трех дней направляются в Управляющий Совет (в структурных подразделениях – Управляющие советы структурных подразделений) для согласования произведённого расчёта баллов стимулирующего характера. По результатам рассмотрения Управляющие Советы на своих заседаниях принимают решения. Если по представленному расчёту у Управляющих Советов не имеется возражений, замечаний, предложений, то Управляющие советы принимают решения согласовать представленный Комиссией расчёт баллов стимулирующего характера работникам учреждения за результаты работы за календарный год. Если Управляющий Совет не согласен с представленным расчётом, то он формулирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних директору учреждения. В срок, не позднее 25 сентября (25 января) каждого года, на основании протокола Комиссии и с учётом мнения Управляющих Советов директор Учреждения издаёт приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за результаты их работы. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.6. Выплаты стимулирующего характера и премии директору Учреждения устанавливаются приказом руководителя Южного управления министерства образования и науки Самарской области.

2.7. Экономия стимулирующего фонда может быть распределена на единовременные выплаты (премирование работников) работникам.

2.7.1. Премирование работников производится в целях материального стимулирования и добросовестного исполнения должностных обязанностей, повышения качества выполнения задач возложенных на работников и уровне ответственности за проведение и организацию порученной работы.

Размер премии определяет директор учреждения.

Премия выплачивается, по итогам работы за месяц, квартал, полугодие:

- за качественное выполнение должностных обязанностей;
- за результаты работы;
- за проведение мероприятий, участие в конкурсах, соревнованиях разного уровня;
- сохранность имущества и укрепление материальной базы;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- высокие показатели по итогам учебно-воспитательной работы по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- за качественное выполнение санитарно-эпидемиологических норм;
- за успешное и качественное выполнение работ и заданий;
- внедрение новых форм и методов обучения;
- подведение итогов образовательной работы;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- выполнение работы высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ требующих повышенного внимания и др.)
- конструктивная инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- оказание помощи в работе с молодыми специалистами.

Максимальный размер премирования не ограничен.

2.7.2. Материальная помощь работникам учреждения осуществляются за счёт средств - высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- при несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т.д.);
- работнику учреждения в случае его болезни (по представленному подтверждающему документу).

2.7.3. Единовременные выплаты, материальная помощь работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора учреждения. Размер выплат определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в суммарном выражении. Максимальный размер выплаты не ограничен. Ограничения по количеству премиальных выплат, материальной помощи одному работнику, в течение календарного года, не устанавливаются. Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя.. Учреждением на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

Основанием для полного или частичного лишения доплат и надбавок является:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников – до 100%;
- невыполнение режима дня воспитанников – до 50%;
- несвоевременное и (или) некачественное написание планов – до 50%;
- нарушение должностной инструкции – до 100%;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда – до 50%;
- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;
- замечания контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – до 100%;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) – до 50%.
- неисполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждением – до 50%.
- замечания в рамках внутреннего контроля – до 50%.

2.8. Показатели и критерии качества и результативности труда работников.

2.8.1. Критерии качества и результативности труда работников учреждения разрабатываются общеобразовательным учреждением отдельно для следующих категорий работников общеобразовательного учреждения:

- для работников ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий (Приложение 1);
- для работников структурных подразделений, реализующих программы дошкольного образования ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий (Приложение № 2);

Приложение №
К изменениям и дополнениям в коллективный договор
ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
от 11.04.2022 г. на 2022-2025 г.г

От работодателя:

Директор
ГБОУ СОШ "ОЦ"



С.Ф.Зинченко
пос.Глушицкий
С.Г.Дьяченко

От работников:

Председатель
первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

Сигалаева М.А.Сигалаева

Председатель
первичной
профсоюзной организации
СП «Детский сад Золотое
Зёрнышко»
Шукшина Ю.А.Шукшина

СОГЛАШЕНИЕ

о работе и взаимодействии администрации
и представительного органа трудового коллектива
ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий по охране труда и технике
безопасности

№	Содержание мероприятия	Форма учета и контроля	Кол-во (шт)	Стоимость (руб)	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Обеспечение готовности трудового коллектива к началу учебного года • прохождение медицинского осмотра персонала • смотр кабинетов	Договор о прохождении мед.осмотра с ГБУЗ Самарской области «Большечерниковская центральная районная больница» Акт готовности	73	4000,00	август сентябрь	Дьяченко С.Г. Ламанова А.С.
2.	Обеспечение готовности здания к новому учебному году: • замер сопротивления изоляции питающих,	Акт проверки готовности ОУ к началу уч.г. Технические отчеты			До 15 августа До 1 июня	Дьяченко С.Г. МАУ «Образование»

№	Содержание мероприятия	Форма учета и контроля	Кол-во (шт)	Стоимость (руб)	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Обеспечение готовности трудового коллектива к началу учебного года •прохождение медицинского осмотра персонала • смотр кабинетов	Договор о прохождении мед.осмотра с ГБУЗ Самарской области «Большечерниковская центральная районная больница» Акт готовности	73	4000,00	август сентябрь	Дьяченко С.Г. Ламанова А.С.
2.	Обеспечение готовности здания к новому учебному году: • замер сопротивления изоляции питающих, распределительных и групповых проводок; • выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям •приемка зданий школы и ее филиалов к началу учебного года •Оборудование учебных кабинетов	Акт проверки готовности ОУ к началу уч.г. Технические отчеты Акт проверки готовности общеобразовательного учреждения к началу учебного года			До 15 августа До 1 июня до 15 августа до 15 августа	Дьяченко С.Г. МАУ «Образование» Дьяченко С.Г. Ламанова А.С.
3.	Обеспечение режима работы и учебного процесса: •инвентаризация школьного оборудование и материальных ценностей • правила внутреннего	Акт Папка			октябрь сентябрь	Комиссия по инвентаризации Дьяченко С.Г. Дьяченко С.Г.

	распорядка; • расписание уроков, кружков, секций; • инструктаж по технике безопасности; - инструктажи по охране труда • знакомство с санитарными нормами в школе.	Папка Журнал регистрации инструктажей по технике безопасности			сентябрь по графику	Крюкова Н.Н. Ламанова А.С.
4.	Обеспечение противопожарной безопасности: • техническое обслуживание системы АПС • приобретение и перезарядка огнетушителей. • оборудование путей эвакуации	Акт	12		Ежемесячно 1 раз в 2 года 1 раз в квартал	МАУ «Образование» Дьяченко С.Г. Ламанова А.С.
5.	Обеспечение удовлетворительного состояния помещений и нормальной работы персонала по обслуживанию зданий: • организация охраны • контроль за соблюдением требований СанПин (освещенность, воздушно-тепловой режим, требование к помещениям и территории школы) • обеспечение готовности школьных помещений и газовых миникотелов для работы в зимний период • проведение	Справка Акт готовности школы к новому уч.г. Заклеивание окон Личная карточка учета выдачи СИЗ Личная		8000,00 6000,00	постоянно 1 раз в квартал август, октябрь октябрь август ежемесячно	Дьяченко С.Г. Дьяченко С.Г. Дьяченко С.Г. Дьяченко С.Г. Дьяченко С.Г. Дьяченко

	теплосберегающих мероприятий; • приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты • приобретение смывающих и обеззараживающих средств • приобретение хозинвентаря: веники, щетки, ведра, швабры, половые тряпки, лопаты, грабли,	карточка учета выдачи смывающих средств		7000,00	в течение года	С.Г. Дьяченко С.Г.
6.	Обеспечение гарантий членов трудового коллектива: • производить доплаты и надбавки за работу в ночное время, с вредными и (или) опасными условиями труда • выполнение мероприятий по охране здоровья • контроль за состоянием работы по охране труда и технике безопасности	Положение Паспорт здоровья Справка			постоянно 1 раз в год «День здоровья» постоянно	Дьяченко С.Г. Ларгина Г.А. Комиссия по охране труда
7.	Оценка профессиональных рисков	Положение			В течении календарного года	Дьяченко С.Г.

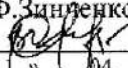
Приложение №4
К коллективному договору ГБОУ СО Ш «ОЦ» имени
Героя Советского Союза С.Ф. Зинченко пос. Глушицкий
муниципального района Большечерниговский
Самарской области от 11.04.2022 г на 2012-2025 г.г.

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудоого коллектива ГБОУ СОШ "ОЦ" им.
С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
Протокол №1
от 11 апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ СОШ "ОЦ"
им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
от 11 апреля 2022 г. № 299 -ОД
Директор учреждения
С.Г.Дьяченко



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Зинченко пос. Глушицкий
муниципального района Большечерниговский Самарской области

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета ГБОУ СОШ "ОЦ" им.
С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий
 / Внукова О.Е. /
« 11 » 04 2022 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
«Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Зинченко пос. Глушицкий
муниципального района Большечерниговский Самарской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Зинченко пос. Глушицкий

муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удалённой) работы и временного перевода работника на дистанционную (удалённую) работу по инициативе работодателя исключительных случаях», Федеральным законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 гг. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпуска» с изменениями от 07.04.2017 года, Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», а также Уставом организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организации, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

- 1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в школе регламентируют порядок приёма, отказа в приёме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

- 1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

- 1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает директор с учётом мнения Общegosобрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

- 1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и
увольнения работников школы

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации школы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - 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, подвергающиеся 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

Лица, принимаемые на работу в школу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица:

- имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.5. 3. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация школы не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор школы обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших 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, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора школы, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.10. При неудовлетворительном результате испытания директор школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.11. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, в письменной форме за три дня.

2.1.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором школы. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников школы, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.14. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.15. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о

награждения вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа директора не позднее недельного срока, а при увольнении — в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

- 2.1.16. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении директор школы обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.
- 2.1.17. Работодатель также 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.
- 2.1.18. 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.
- 2.1.19. В случаях, установленных Кодексом, 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 Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.1.20. 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.
- 2.1.21. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или 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.

- 2.1.22. 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.
- 2.1.23. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело директора школы хранится в органах управления образованием.
- 2.1.24. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
- 2.1.25. Директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.
- 2.1.26. Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

- 2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.
- 2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.
- 2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности,

исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), 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.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. 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.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, директор школы обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника 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 Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же образовательной организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом 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 Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7 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 может быть временно переведен по инициативе директора общеобразовательной организации 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.

2.3.8 Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом директор школы обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с

их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Порядок отстранения от работы

2.3.15. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.3.16. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.3.17. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.4.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.4.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда

трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.4.3 Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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. 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. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
 - ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение 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 его состояния здоровья;
- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей директора и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - 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;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- 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;
- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями директора школы и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с директором, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.4.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.4.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.4.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.4.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.4.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

2.4.12. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2.4.12.1. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы.

2.4.13. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.4.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.5.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.5.10. 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).

2.5.11. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника директор школы также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.5.12. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

2.5.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательной организации расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.5.14. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, директор школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.4. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет директор.

3.5. Директор школы обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися произошедших в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности,

уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками школы представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях — улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении общеобразовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.6. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников школы за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления школы;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру школы, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками школы, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.7. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет директор, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.4. Администрация школы обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в школе, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательной организации;

- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5. Администрация имеет право:

- представлять директору информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации (в том числе к имуществу обучающихся и их родителей, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников, сохранности имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность, (в том числе имущества обучающихся и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации организации, осуществляющей образовательную

деятельность, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

- незамедлительно сообщать администрации образовательной организации обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся школы, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение обучающимися правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся школы и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения школьного образования

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

- выполнять требования, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) обучающихся, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательной организации;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов школы, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию школы в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность обучающегося школы, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- классным руководителям необходимо следить за посещаемостью учеников своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях заместителю директора по ВР, директору организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором организации, осуществляющей образовательную деятельность, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) обучающихся для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации,

к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в школе;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС, за жизнь и здоровье обучающихся в организации, осуществляющей образовательную деятельность, на её территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу школы или третьих лиц, за имущество которых отвечает организация, осуществляющая образовательную деятельность.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения 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 детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории школы запрещается:

- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению учебных мониторингов, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Для школы:

- Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели. Занятия в учреждении проводятся в одну смену.

Для структурного подразделения:

- устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно- хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели (для мужчин и директора) и 36- часовой рабочей недели (для женщин).

Режим работы при 36-часовой рабочей неделе – с 8.00 до 16 часов 12 минут, при 40-часовой рабочей неделе – с 8.00 до 17.00 часов.

Начало учебных занятий в 08.30, в одну смену.

Режим работы Учреждения в части реализации общеобразовательных программ дошкольного образования по пятидневной рабочей недели. Начало работы – 7.00, окончание работы – 20.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, не более 35 часов в неделю;
- для женщин, работающих в сельской местности, не более 36 часов (ФЗ № 372 от 12.11.2019 г., вступил в силу с 23.11.2019 г.), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами;
- для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ

6.4. Для отдельных категорий Работников Работодатель устанавливает ненормированный рабочий день. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.5. Педагогическим Работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничения) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы (9 часов).

6.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, может быть предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия в внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель (воспитатель) вправе использовать по своему усмотрению.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их

письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК 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.

6.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.9. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.10. Время каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярный период, не совпадающий с очередным отпуском, сохраняется выплата вознаграждения за классное руководство.

6.11. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

6.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков, определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с

вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. ("Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 12.11.2019) ст. 262.2).

Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней

Лицам до 18 лет-31 календарных дней (статья 267 ТК РФ).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)

Воспитателям и музыкальным руководителям, работающим в группах для детей дошкольного возраста устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Руководителю структурного подразделения – 56 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечению шести месяцев непрерывной работы в Учреждении или в более ранний срок по согласованию с работодателем.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

6.14. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь руководителя, водитель автомобиля

6.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трёх календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

6.16. 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 обязуется:

6.16.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ)

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в год;
- членам профкома – до 3 календарных дней в год.
- женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению 1 (один) дополнительный выходной день в месяц без

сохранения заработной платы.

6.16.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.16.3. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение, ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться вне графика по их заявлениям.

6.17. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 111 ТК РФ).

6.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

6.20. В соответствии со ст. 117 ТК РФ предоставлять работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 дней.

6.21. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 21.09.2021 № 1584 предоставлять работникам, получившим травму на производстве, дополнительный оплачиваемый отпуск для оздоровления по путевке, уведомив ФСС не позднее 2-х недельного срока.

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

Работники, достигшие возраста 40 лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

6.23. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Общеобразовательная организация обеспечивает гарантированный законодательством

Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями организации.

- 7.3. Ставки заработной платы работникам школы устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.
- 7.4. Оплата труда работников школы осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
- 7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.
- 7.7. Оплата труда в школе производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (5-го и 20-го числа каждого месяца).
- 7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- 7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- 7.11. В школе устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».
- 7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

- 8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):
 - объявление благодарности;
 - премирование;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение Почетной грамотой;
 - другие виды поощрений.
- 8.2. В отношении работника школы могут применяться одновременно несколько видов поощрения.
- 8.3. Поощрения применяются администрацией школы совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, по согласованию с профсоюзным комитетом.

- 8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.
- 8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.
- 8.6. Работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

- 9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в школе, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.
- 9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
- неоднократного неисполнения работником школы без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
 - прогула, т.е. 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);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории школы или объекта, где по поручению директора работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- 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;
- 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, авария) 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;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения 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 и т.п.);
- принятия необоснованного решения директора школы, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу общеобразовательной организации;
- представления работником директору школы подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника школы являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося школы. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев,

предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

9.7. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.8. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.13. Приказ директора школы 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 школы отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя директора, курирующего его работу, или представительного органа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или

общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Директор общеобразовательного учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в школе в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

10.2. Директор школы обеспечивает:

- наличие в образовательной организации Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками школы;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией школы совместно с профсоюзным

комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в школе функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора школы;
- входить в класс после начала занятия, за исключением директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники школы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) директор обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в школе в доступном и видном месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

11.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**Выписка из ПРОТОКОЛА № 1
общего собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ «ОЦ» им.С.Ф.Зинченко
пос.Глушицкий**

«11»апреля 2022г.

Председатель собрания: Дьяченко С.Г. – директор ГБОУ СОШ «ОЦ»

им.С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий

Секретарь: - Нор С.В.- учитель русского языка и литературы.

Присутствовали: 56 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ.

1. О продлении срока действия коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области от 12.04.2019 г на 2019-2022 годы., регистрационный номер № 02442019 на период с 12.04.2022 по 12.04.25 годы.

2. Принятие изменений в Приложении №2 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий», изложив его в новой редакции.

3. Принятие изменений в Приложении №4 к Коллективному договору «Положение о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий», изложив его в новой редакции .

4. Принятие изменений в Приложении №7 к Коллективному договору «Соглашение о работе и взаимодействии администрации и представительного органа трудового коллектива ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий по охране труда и технике безопасности», изложив его в новой редакции.

5. Принятие изменений в Приложение № 1 .К коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» имени Героя Советского Союза С.Ф. Зинченко пос. Глушицкий . « ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области.», изложив его в новой реакции.

О продлении действия коллективного договора и о внесении изменений и дополнений к коллективному договору, выступил:

Директор школы Дьяченко С.Г. ГБОУ СШ «ОЦ» им.С.Ф.Зинченко и предложил:

1. Продлить действие Коллективного договора от 12.04.2019 г на 2019-2022 г.г на период с 12 апреля 2022 года по 11 апреля 2025 года.

2. Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» дополнить пунктом 5.18. следующего содержания:

«5.18. Работодатель предоставляет работникам, прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции, два дополнительных оплачиваемых дня отдыха с сохранением заработной платы.

Способ подтверждения факта вакцинации - сертификат о вакцинации COVID».

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

Работники, достигшие возраста 40 лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют

право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем."

Добавить пункт 5.19

5.19. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Добавить пункт 5.20

5.20. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы; на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

2.1. Дополнить раздел 7 коллективного договора «Охрана труда»

Добавить пункт 7.15

7.15. «Работники при прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы до четыре рабочих дня с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при 2-х компонентной вакцине и двух рабочих дней - при одно компонентной.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими вакцинации от новой коронавирусной инфекции в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным правовым актом

Добавить пункт 7.16

Работодатель обязан информировать работников :

- об условиях и охране труда на его рабочем месте;
- результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах,
- существующих профессиональных рисках и их уровнях;
- мерах по защите от воздействия вредных (опасных) производственных факторов, имеющих на рабочем месте;
- предоставляемых ему гарантий, полагающихся ему компенсаций и средствах индивидуальной защиты;
- использовании приборов, устройств, оборудования (их комплексов, систем), обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью работ;
- требований правил по охране труда и других локальных нормативных актов

Добавить пункт 7.17.

- самостоятельно вести учет микротравм, выявлять обстоятельства и причины травмирования.

(микроразрывы (микротравмы – это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками при исполнении трудовых обязанностей или выполнении работы по поручению работодателя, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности);

- отстранить от работы или не допускать к работе сотрудника, который не применяет

выданные ему средства индивидуальной защиты. Обязательное условие – сотрудник

обязан применять СИЗ при выполнении работ с вредными или опасными условиями труда,

а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. За весь период, когда

сотрудник отстранен, заработная плата не начисляется

3. Принять изменения в Приложении №2 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий», изложив его в новой редакции. Прилагается Приложение №1 .

4. Принять изменения в Приложении №4 к Коллективному договору «Положение о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий», изложив его в новой редакции . Прилагается Приложение №2 .

5. Принять изменения в Приложении №7 к Коллективному договору «Соглашение о работе и взаимодействии администрации и представительного органа трудового коллектива ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий по охране труда и технике безопасности», изложив его в новой редакции .Прилагается Приложение №3

6. Принять изменения в Приложение № 1 .К коллективному договору ГБОУ СОШ «ОЦ» имени Героя Советского Союза С.Ф. Зинченко пос. Глушицкий . « ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области.», изложив его в новой редакции. Прилагается Приложение №4
Решили :

1. Продлить действие Коллективного договора от 12.04.2019 г на 2019-2022 г.г на период с 12 апреля 2022 года по 11 апреля 2025 года.

2. Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» дополнить пунктом 5.18. следующего содержания:

«5.18. Работодатель предоставляет работникам, прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции, два дополнительных оплачиваемых дня отдыха с сохранением заработной платы.

Способ подтверждения факта вакцинации - сертификат о вакцинации COVID».

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

Работники, достигшие возраста 40 лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с

сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем."

Добавить пункт 5.19

5.19. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Добавить пункт 5.20

5.20. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право: на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы; на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

2.1. Дополнить раздел 7 коллективного договора «Охрана труда»

Добавить пункт 7.15

7.15. «Работники при прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы до четыре рабочих дня с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при 2-х компонентной вакцине и двух рабочих дней - при одно компонентной.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими вакцинации от новой коронавирусной инфекции в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным правовым актом

Добавить пункт 7.16

Работодатель обязан информировать работников :

- об условиях и охране труда на его рабочем месте;
- результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах,
- существующих профессиональных рисках и их уровнях;
- мерах по защите от воздействия вредных (опасных) производственных факторов, имеющих на рабочем месте;
- предоставляемых ему гарантий, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- использовании приборов, устройств, оборудования (их комплексов, систем), обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью работ;
- требований правил по охране труда и других локальных нормативных актов

Добавить пункт 7.17.

- самостоятельно вести учет микротравм, выявлять обстоятельства и причины

- об условиях и охране труда на его рабочем месте;
- результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах;
- существующих профессиональных рисках и их уровнях;
- мерах по защите от воздействия вредных (опасных) производственных факторов, имеющихся на рабочем месте;
- предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- использовании приборов, устройств, оборудования (их комплексов, систем), обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью работ;
- требований правил по охране труда и других локальных нормативных актов

Добавить пункт 7.17.

- самостоятельно вести учет микротравм, выявлять обстоятельства и причины травмирования. (микроповреждения (микротравмы – это ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками при исполнении трудовых обязанностей или выполнении работы по поручению работодателя, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности);
 - отстранить от работы или не допускать к работе сотрудника, который не применяет выданные ему средства индивидуальной защиты. Обязательное условие – сотрудник обязан применять СИЗ при выполнении работ с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях. За весь период, когда сотрудник отстранен, заработная плата не начисляется
3. Принять изменения в Приложении №2 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий», изложив его в новой редакции. Прилагается. Приложение №1 .
 4. Принять изменения в Приложении №4 к Коллективному договору «Положение о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий», изложив его в новой редакции . Прилагается .Приложение №2 .
 5. Принять изменения в Приложении №7 к Коллективному договору «Соглашение о работе и взаимодействии администрации и представительного органа трудового коллектива ГБОУ СОШ "ОЦ" им. С.Ф.Зинченко пос.Глушицкий по охране труда и технике безопасности», изложив его в новой редакции .Прилагается .Приложение №3
 6. Принять изменения в Приложение № 1 .К коллективному договору ГБОУ СО СОШ «ОЦ» имени Героя Советского Союза С.Ф. Зинченко пос. Глушицкий . « ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области.», изложив его в новой редакции. Прилагается .Приложение №4
 7. Другие, все положения коллективного договора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза С.Ф.Зинченко пос. Глушицкий муниципального района Большечерниговский Самарской области 2019-2022гг. остаются неизменными.

Голосовали:

«ЗА» - 56, «ПРОТИВ» - нет, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.

Председатель собрания
Секретарь собрания



С.Г.Дьяченко
С.В.Нор

пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью

40 (сильдесет листов)

Подпись:


С. Т. Дьяченко

