

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 12»
г. Людиново Калужской области
на 2022 - 2025 годы

От работодателя:

Директор школы



Юридический адрес:
249400, г. Людиново
Калужской области,
ул.Соколова дом №2
т.5-42-26

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду администрации муниципального района «Город Людиново
и Людиновский район» «19» декабря 2022 г.

Регистрационный № 363

Тавош Тавошова У.В.
М.П.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №12» на 2022–2025 годы (далее – Коллективный договор) заключен между работодателем и работниками (далее – Стороны) и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа №12»

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Калужской области от 14.11.2000 г. № 62-ОЗ «О социальном партнерстве в Калужской области»;
- Калужское областное трехстороннее соглашение между Территориальным объединением организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов», областными объединениями работодателей и Правительством Калужской области на 2017- 2019 годы, отраслевом соглашении между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2017-2019 годы (действие данного Соглашения продлено на 2020-2022 годы дополнительным соглашением от 10.03.2020);
- Соглашение между отделом образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и Людиновской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально- трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2020 – 2023 годы.

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

законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами Коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №12» Беззубова Олега Станиславовича (далее – Работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, от имени которой выступает председатель первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Марина Елена Ивановна.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

При ликвидации организации Коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному Коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения Коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утверждённого сторонами положения. Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения Коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

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

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным Коллективным договором, условия настоящего Коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.11. Для достижения поставленных целей:

- Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней,

сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

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

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

1.14. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим Коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения Коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, Работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, соглашением между отделом образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и Людиновской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2020-2022 годы и настоящим Коллективным договором.

1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.18. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 19 декабря 2025 года включительно.

1.19. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (является приложением к Коллективному договору).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (Кодекс профессиональной этики педагогических работников), который принимается Работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с Выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.1. Стороны договорились, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и Работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

2.2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой

должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению Работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или базового оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом

первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

2.2.6. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера базового оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, учебной нагрузки, не позднее чем за два месяца до их введения, в случае ухудшения условий для работника.

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего Коллективного договора.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.2.9. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и

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

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;
- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- до назначения страховой пенсии по старости остаётся менее 3 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и Работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

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

2.2.14. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять 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.

2.2.15. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

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

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шестым части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом

работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

3.2. Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601.

3.3. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами.

3.4. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих педагогическую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

3.5. Периоды каникулярного времени, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.6. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, может использоваться для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

3.7. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536, локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также не рабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.9. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатели с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждают не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днём, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днём, производится в пределах фонда оплаты труда.

3.11. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013г. № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий

труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 Трудового кодекса РФ.

Для проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Коллективного договора.

3.12. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

3.13. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный отпуск сроком до одного года.

3.14. Работникам по заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году (ст.128 Трудового кодекса РФ);

- работающим инвалидам – до 60 дней в году (ст.128 Трудового кодекса РФ);

- работникам, имеющим двух или более детей, в возрасте до 14 лет, продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время (статья 263 Трудового кодекса РФ);

- работникам, имеющим ребёнка-инвалида, в возрасте до 18 лет, продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время (статья 263 Трудового кодекса РФ);

- одиноким матерям и отцам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время (статья 263 Трудового кодекса РФ).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Уровень заработной платы отдельных категорий работников образовательных организаций определяется муниципальными нормативными правовыми актами.

4.2. Стороны исходят из того, что заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими отраслевыми системами оплаты труда. Сохраняются гарантированные выплаты

компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Калужской области, решениями Людиновского Районного Собрания.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки базового оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.4. Работодатель в пределах своей компетенции:

- производит повышение фонда оплаты труда работникам на уровень индексации, предусмотренной нормативными правовыми актами Людиновского

Районного Собрания;

- обеспечивает выплату заработной платы работникам в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже 2-х раз в месяц: 16 числа текущего месяца – аванс, 1 следующего месяца – заработная плата. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы может производиться накануне этого дня;

- содействует обеспечению выплаты заработной платы за время отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала;

- принимает меры по выплате заработной платы с выдачей каждому работнику расчетного листка с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки;

- принимает меры для сохранения работникам выплаты среднемесячной заработной платы в случае вынужденного простоя по вине Работодателя или по причинам, не зависящим от Работодателя и работника.

4.5. Стороны договорились:

4.5.1. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с законодательством

РФ;

- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст.142 Трудового кодекса РФ.

4.5.2. В локальном акте Учреждения распределение стимулирующей части фонда оплаты труда следует учитывать единые принципы:

- зависимость величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества труда;

- выплаты за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

Руководствоваться едиными основными понятиями и определениями:

- базовый оклад – минимальный оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- базовая часть фонда оплаты труда образовательного Учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые локальными актами

Учреждения для всех работников с целью материального поощрения;

- профессионально-квалификационные группы - группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.5.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, числа обучающихся в группах;

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

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

4.5.4. Применять почасовую оплату за часы, выданные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или в случае наличия вакансий. В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы путем внесения изменений в тарификацию учебной нагрузки.

4.5.5. Исчисление заработной платы за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, осуществлять с учетом Рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, разработанных Министерством образования и науки РФ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ (приложение к письму от 26 октября 2004 №947/96).

4.5.6. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении 1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, длительной нетрудоспособности, истек срок действия квалификационной категории;

- производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или окончания периода длительной нетрудоспособности;

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

4.5.7. В случаях, когда системы оплаты труда работников Учреждения предусматривают увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы

находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- в случае истечения действия квалификационной категории педагогических работников после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- при присвоении Почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия- со дня присвоения Почетного звания;

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на Общем собрании трудового коллектива, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты.

5.1.2. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты уровня квалификации со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

- Работники имеют право проходить аттестацию на первую или высшую квалификационные категории.

- Работодатель может ходатайствовать о присвоении высшей квалификационной категории:

Педагогическим работникам, награжденным государственными наградами за педагогическую деятельность: орденами, медалями, почетными званиями: «Народный учитель», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный тренер», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической

культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», другие почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», (кроме автономных республик, входящих (входивших) в состав Российской Федерации), при соответствии профилю выполняемой работы; учёную степень (кандидата или доктора наук) может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению работника в аттестационную комиссию и по ходатайству руководителя и профсоюзного комитета при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

Педагогическим работникам, подтверждающим высшую квалификационную категорию, эффективно работающим, добивающимся высокой результативности в деятельности, имеющим стаж по специальности более 20 лет, эффективно организующим процесс обучения и воспитания, регулярно повышающим квалификацию, показывающим высокие результаты педагогической деятельности, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению педагогического работника-члена Профсоюза, представлению руководителя образовательной организации по установленной форме и ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, ставшим в межаттестационный период победителями конкурса в рамках национального проекта «Образование», победителями регионального конкурса «Я в педагогике нашёл своё призвание», региональных олимпиад для педагогов, конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности по представлению оргкомитета и ходатайству органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета сроком на 5 лет при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

Педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период победителей и призёров Всероссийских, региональных олимпиад, лауреатов Всероссийских научно – практических конференций, конкурсов профессионального мастерства обучающихся, организуемых Минобрнауки РФ, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по представлению оргкомитета, ходатайству органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

Педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период лауреатов региональных научно-практических конференций и конкурсов, областных конкурсов профессионального мастерства обучающихся, может присваиваться первая квалификационная категория по представлению органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета.

Педагогическим работникам, получившим в межаттестационный период звание «Почётный работник общего образования Российской Федерации» может устанавливаться первая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению работника в аттестационную комиссию, по ходатайству руководителя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.3. При переходе педагогического работника на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.1.4. Работодатель обеспечивает работников бесплатным использованием библиотечным фондом Учреждения в образовательных целях.

5.1.5. Молодым специалистам (считается работник, который получил начальное, среднее или высшее профессиональное образование, и впервые поступил на работу по полученной специальности) в течение первых трех лет работы устанавливается ежемесячная доплата в сумме 2000,00 (две тысячи) рублей.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, и настоящим Коллективным договором.

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

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь, актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных, общественно значимых мероприятий и спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

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

5.2.5. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока 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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание обучающихся.

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, Всероссийского и Международного уровней в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

Нематериальные виды поощрения:

- Благодарственные письма, Грамоты за высокие показатели в труде (указываются какие) и большой личный вклад в повышение потенциала трудового коллектива учреждения;

- большие заслуги (указываются какие) в развитии дополнительного образования, физической культуры и спорта, инновационной деятельности;

- продолжительная, безупречная и эффективная работа (при условии обязательного наличия всех трех критериев и с указанием конкретных показателей эффективности);

- неоднократные победы в городских, региональных, Всероссийских и Международных соревнованиях, олимпиадах, конкурсах.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются:

6.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда с определением в нем мероприятий (организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых, по обеспечению средствами индивидуальной защиты, по пожарной безопасности, направленных на развитие физической культуры и спорта) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

6.1.2. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда Учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;
- выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- своевременное расследование несчастных случаев, произошедших в Учреждении;
- работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками и обучающимися во время образовательного процесса; по проверке состояния зданий; по приемке зданий и сооружений к новому учебному году.

6.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в Учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением Коллективного договора в части охраны труда.

6.1.4. Контролировать выполнение в Учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля).

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников.

6.2.2. Обеспечить функционирование системы управления охраной труда в Учреждении в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.3. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

6.2.4. Обеспечивать приобретение за счет бюджетных средств и применение прошедших обязательную сертификацию средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

6.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2.7. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения в соответствии с законодательством по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

6.2.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.2.9. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.2.10. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством.

6.2.11. Проводить за счет средств Работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации. Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются Работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

6.2.12. Обеспечивать наличие утвержденных инструкций по охране труда на рабочих местах с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений.

6.2.14. Обеспечивать противопожарную безопасность в Учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

6.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников Учреждения от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.16. Проводить своевременное расследование несчастных случаев во время образовательного процесса, вести их учет.

6.2.17. Обеспечивать систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности.

6.2.19. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с действующим законодательством.

6.2.20. Контролировать наличие комплекта нормативных правовых актов в Учреждении, содержащих требования охраны труда, ведение реестра нормативных правовых актов. Предоставлять возможность доступа работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда в соответствии с законодательством, локальными актами, инструкциями по охране труда.

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

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

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

6.3.5. Извещать немедленно своего Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной защиты до устранения выявленных нарушений, что не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами (размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в

Положении об оплате труда работников;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

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

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

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (Коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

8.1.3. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника (с учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»).

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

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

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

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

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется Работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации, при их наличии.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-

трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с

содержанием Коллективного договора и его выполнением, предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

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

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим Коллективным договором Работодатель обязуется:

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

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

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

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

9.2.5. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в Устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в Уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена

выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений Работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

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

-установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

-принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

-утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

-определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

-формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

-формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников; - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

-распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

-применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

-временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе Работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

-сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

9.4.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

9.4.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации;

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

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

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

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

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

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

9.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации;

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации;

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

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

При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

10.1.2. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

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

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

10.1.6. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществляет хозяйственное

содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

10.1.8. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.9. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.10. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда, использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в 3 года в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.2. Первичная организация обязуется:

10.2.1. Всемерно содействовать реализации Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе;

10.2.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах;

10.2.3. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников Учреждения;

10.2.4. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работающих;

10.2.5. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором;

10.2.6. Осуществлять контроль за соблюдением в Учреждении трудового законодательства, Положения об аттестации, оплаты труда, компенсационных выплат;

10.2.7. Осуществлять необходимые меры по социальной защите работников Учреждения, пострадавших в результате несчастных случаев на производстве;

10.2.8. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения Учреждения и его работников;

10.2.9. Анализировать социально-экономическое положение работников Учреждения, взаимодействовать с законодательными и исполнительными органами муниципального образования в разработке предложений, проектов нормативных правовых актов, направленных на совершенствование законодательной базы образования, усиление социальной защищенности работников;

10.2.10. Из средств профсоюзного бюджета:

- оказывать материальную помощь членам Профсоюза в связи с юбилеем (50, 55, 60, 65), свадьбой, рождением детей, продолжительной болезнью и несчастными случаями в семьях;

- финансировать культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в Учреждении;

- поощрять за хорошую общественную работу и поддержку Профсоюза членов выборных органов Профсоюза Учреждения, а также представлять их к профсоюзным наградам;

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

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

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

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

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

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

10.4. Стороны совместно:

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже двух раз в год;

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон Коллективного договора работникам образовательной организации;

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса;

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

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

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора (изменениями и дополнениями в Коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к Коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания Коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание Коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

12.5. Коллективный договор (изменения и дополнения в Коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в орган по труду администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район». Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.6. Настоящий Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора:

приложение 1: Рекомендации о закреплении в Коллективных договорах положений об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другими наименованиями, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях; приложение 2: Правила внутреннего трудового распорядка; приложение 3: Соглашение по охране труда.

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
школы
Протокол № 4
от 31.10.2014г.



КОДЕКС

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, статьей 47 (ч. 4), статьей 48 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, ФЗ «О противодействии коррупции». Настоящий акт принимается в соответствии с настоящим кодексом ТК РФ, Законом «Об образовании», иными нормативными актами (Уставом ОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и соглашениями (ст.8 ТК РФ)), а также основан на общепринятых нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.

1.2. Действие пунктов данного локального акта распространяется на педагогических работников образовательного учреждения.

1.3. Кодекс – это свод морально-этических норм, правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения педагога, который регулирует систему межличностных отношений в образовательном процессе.

1.4. Кодекс определяет совокупность этических требований, вытекающих из принципов педагогической морали, ключевыми нормами которой являются профессиональный педагогический долг, педагогическая справедливость, педагогическая честь и педагогический авторитет.

1.5. Кодекс служит целям:

- сохранения в образовательном процессе моральной ответственности педагога за воспитание личности гражданина России;
- утверждения необходимости личностной позиции педагога как гражданина Российской Федерации;
- обеспечения консолидирующей роли педагога в обществе;
- развития профессионального сообщества петербургских педагогов как саморегулируемого и базирующегося на общих этических принципах сообщества;
- повышения социальной значимости, престижа педагогического труда;
- обозначению круга прав педагогических работников.
- способствует тому, чтобы педагог сам управляет своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установке в школе благоприятной и безопасной обстановки.
- создание корпоративной культуры в школе, улучшение имиджа учреждения,
- оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри нашей школы.

-совершенствование управленческой структуры, т.е. обеспечение устойчивого развития в условиях современных перемен.

1.6. Задачи Кодекса:

- сформировать методологическую основу профессиональной этики педагогических работников образовательной организации;
- выработать у педагогов стремление соблюдать этические нормы поведения;
- ориентировать молодых специалистов в ситуациях этической неопределённости и иных обстоятельствах морального выбора;
- выступать средством профессионально-общественного контроля за соблюдением принципов профессиональной этики педагогических работников образовательной организации;
- сформировать сферу моральных прав педагогических работников для облегчения их нравственной ориентации в образовательном процессе.

1.7. Кодекс как свод ценностных категорий профессии педагога разделяется профессиональным сообществом образовательной организации.

1.8. Кодекс действует для всех педагогов, работающих в образовательной организации - учредителе Кодекса.

1.9. Кодекс обсуждается и принимается на Педагогическом совете школы, затем утверждается приказом директора.

1.10. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.11. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

1.12. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношение между педагогами и их учащимися, а также другими членами общественности образовательного учреждения.
- защищает их человеческую ценность и достоинство.
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии.
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.13. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе как отдельных педагогов, так и иных служб.

1.14. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов).

II. Основные принципы, обязанности и правила служебного поведения педагога

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового Кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка
- соблюдать трудовую дисциплину
- выполнять установленные нормы труда
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Основная общеобразовательная школа №12» (далее – Школа)

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и Государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Школы
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Калужской области, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
- обеспечивать эффективную работу Школы
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и цели деятельности Школы
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп или организаций.
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений.
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения.
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Школы

-не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера

-воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Школы, ее руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника

-уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Школы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке

-постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности

-противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством

-проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение)

2.3. В целях противодействия коррупции педагогу рекомендуется:

-уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

-не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения)

-принимать меры по недопущению возникновения конфликтов интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Педагог сохраняет культурные и исторические традиции Российской Федерации и Калужской области, с уважением относится к значимым городским и общегосударственным событиям, важным датам в истории города, страны, гордится ролью России и города Людиново в мировой истории, передает это отношение обучающимся.

2.5. В своей деятельности педагог руководствуется принципами гуманности, законности, взаимоуважения, демократичности, справедливости, профессионализма.

2.6. Педагог занимает активную жизненную позицию, обладает высоким уровнем гражданской, политической и правовой культуры.

2.7. Педагог обязан способствовать реализации права на получение образования любого ребёнка вне зависимости от пола, возраста, расовой, национальной и языковой принадлежности, его социального статуса, религиозных убеждений, материального положения, исключаящую какую-либо дискриминацию.

2.8. Признавая, что главным условием педагогической деятельности является профессиональная компетентность педагога, его специальные знания и искусство в деле

воспитания и обучения, педагог стремится к углублению своих знаний, саморазвитию и самосовершенствованию.

2.9. Профессиональная компетентность наряду с гуманистической нравственной позицией, предполагающей высокую требовательность к себе, способность признавать и исправлять собственные ошибки, дает педагогу право на самостоятельное принятие педагогических решений, за которые он несет личную ответственность.

2.10. Педагог своим поведением стремится подавать положительный пример всем участникам образовательного процесса.

2.11. Педагог дорожит своей репутацией, не занимается аморальной и противоправной деятельностью.

2.12. Педагог соблюдает правила русского языка, культуру устной и письменной речи, не использует сам и не допускает использования в присутствии всех участников образовательного процесса ругательств, вульгаризмов, грубых или оскорбительных фраз.

2.13. Педагог в своей профессиональной деятельности соблюдает традиционный деловой стиль в одежде, который вызывает уважение окружающих.

III. Этические правила профессионального поведения педагогических работников.

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений.
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Педагогические работники:

- осуществляют свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышают свой профессиональный уровень;
- стремятся строить отношения с участниками образовательного процесса на основе взаимного уважения и доброжелательности;
- должны уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса, не могут ни санкционировать, ни оставить без внимания любые формы проявления жестокости или унижения по отношению ко всем участникам образовательного процесса;

- не допускают со своей стороны грубое и негуманное отношение к ребёнку, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение к кому-либо из обучающихся предпочтения или неприязни;
- стремятся к развитию у обучающихся желания помогать другим, познавательной активности, самостоятельности, ответственности, инициативы, творческих способностей, положительной учебно - познавательной мотивации, к укреплению в них веры в собственные силы и способности, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формированию культуры здорового и безопасного образа жизни;
- при возникновении профессиональных затруднений обязаны немедленно обратиться за помощью к коллегам и специалистам в области образования;
- оказывают профессиональную помощь и поддержку коллегам в случае обращения к ним, не препятствуют развитию и успехам коллег;
- обязаны хранить в тайне информацию об обучающихся, доверенную им участниками образовательного процесса, в том числе высказанное мнение о родителях (законных представителях), педагогах, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- не имеют права вступать с ребёнком в финансовые отношения, избегают ситуаций, способствующих возникновению конфликта интересов; при возникновении ситуации, связанной с конфликтом интересов действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обязаны поддерживать благородные традиции педагогического сообщества;
- обязаны делать все от них зависящее для консолидации школьного, российского педагогического сообщества, активно участвовать в работе педагогических объединений, защищать честь и достоинство коллег, как свои собственные;
- моральная обязанность педагогических работников – беспристрастно анализировать как собственные ошибки, так и ошибки своих коллег при осуществлении образовательного процесса, активно препятствовать практике некомпетентных коллег;
- во взаимоотношениях с коллегами педагогические работники обязаны проявлять взаимоуважение, толерантность, быть честными, справедливыми, порядочными, с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передавать свой опыт и знания;
- критика в адрес коллеги может быть только аргументированной, неоскорбительной и конструктивной; критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег;
- не имеют права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии обучающихся и их родителей (законных представителей);
- добровольно и сознательно осуществляют помощь родителям (законным представителям) в решении вопросов, связанных с процессом образования и воспитания их детей при их добровольном согласии;
- никакое педагогическое воздействие не может быть осуществлено без согласия родителей (законных представителей) обучающегося;
- учитывают особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдают специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействуют при необходимости с медицинскими организациями;

- не вправе препятствовать родителю (законному представителю) в выборе формы получения образования, образовательного учреждения; в защите законных прав и интересов ребенка и участии в управлении образовательным учреждением;
- не вправе препятствовать родителю (законному представителю), решившему доверить дальнейшее развитие и воспитание своего ребенка другому педагогу;
- не вправе подвергать критике внутрисемейные верования обучающихся, конструктивное обсуждение их возможно только со взрослыми членами семьи при полном и добровольном их согласии;
- педагогические исследования могут проводиться лишь при условии добровольного согласия участника педагогического процесса, принимающего участие в исследовании обучающегося, родителя (законного представителя), после предоставления ему полной информации;
- педагогический работник должен соблюдать крайнюю осторожность при практическом применении новых для него методов обучения и воспитания и нести личную ответственность за результат.

IV. Этические профессиональные права педагогических работников

Педагогические работники имеют право:

- 4.1. на уважительное и доброжелательное отношение, защиту, помощь и поддержку коллег, родителей, обучающихся и других участников образовательного процесса.
- 4.2. критиковать коллег и обучающихся аргументированно, корректно и конструктивно; критике подлежат действия, но не личность человека;
- 4.3. называть обучающихся как по имени, так и по фамилии.
- 4.4. не допускать в свой адрес грубое и негуманное отношение, унижение своего человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражения к себе неприязни со стороны других участников образовательного процесса;
- 4.5. на поощрение инициативы, помощи другим участникам образовательного процесса;
- 4.6. на беспристрастный анализ своих ошибок в ходе образовательного процесса;
- 4.7. на неприкосновенность личной жизни, личных убеждений, свободу мысли и слова в рамках законов РФ.
- 4.8. на защиту от необоснованной и нарушающей законы РФ критики со стороны всех участников образовательного процесса, СМИ, других организаций и людей.
- 4.9. на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины
- 4.10. свободу преподавания, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность,
- 4.11. на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- 4.12. право на участие в управлении образовательной организации.
- 4.13. на обращение в Комиссию по этике для урегулирования споров между участниками образовательных отношений.
- 4.14. на присутствие в Комиссии по этике защитников своих прав и интересов.

V. Взаимоотношения с другими лицами

1. Общение педагога с обучающимися

- 5.1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.
- 5.1.2. В первую очередь педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивно, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.
- 5.1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 5.1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремиться укреплять самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- 5.1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающий ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 5.1.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремиться к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправления ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.
- 5.1.7. Педагог постоянно заботиться о культуре своей речи и общения.
- 5.1.8. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев предусмотренных законодательством.
- 5.1.9. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением, он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- 5.1.10. Педагог не имеет права требовать от учеников вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную.
- 5.1.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет право навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.
- 5.1.12. Педагог в своей деятельности не должен унижать честь и достоинство обучающихся ни по каким основаниям, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозным убеждениям и иным особенностям.

2. Взаимоотношение педагогического работника с коллегами

- 5.2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.
- 5.2.2. Педагогические работники стремятся взаимодействовать друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации ОУ.
- 5.2.3. Педагогических работников объединяет взаимовыручка, поддержка и доверие.

5.2.4. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать своих коллег, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежение) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

5.2.5. Педагогический работник имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег. Любая критика, высказанная в адрес любого другого работника должна быть объективной и обоснованной.

5.2.6. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к согласию, то одна из сторон имеет право направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться в данной ситуации.

5.2.7. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в школе между педагогами и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. В школе не должно быть место сплетням. Педагоги школы при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь школы за ее пределами, в т.ч. в социальных сетях Интернет.

5.2.8. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов о школе за пределами учебного заведения, а именно выступая на научно-практических конференциях, различных заседаниях, мастер-классах, которые педагог вправе проводить и участвовать за пределами школы.

5.2.9. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на неё совершенно не реагируют, если она провоцирует преследование со стороны администрации и других работников школы или в случаях выявления преступной деятельности.

5.2.10. Педагог в процессе учебно-воспитательной деятельности должен активно сотрудничать с психологами, врачами, социальным педагогом, логопедом и родителями учащихся для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья учащихся.

3. Взаимоотношение педагогического работника с администрацией

5.3.1. МКОУ ООШ №12 базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

5.3.2. В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык.

5.3.3. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

5.3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношение администрации с каждым из педагогов основываются на равноправии.

5.3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, несвязанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

5.3.6. Педагогический работник имеет право на поощрение от администрации ОУ.

5.3.7. Инициатива педагогического работника приветствуется.

5.3.8. Важное для педагогического сообщества решение принимается на основе принципов открытости и общего участия.

5.3.9. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую отношение для работы школы. Администрация не имеет право скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда.

5.3.10. Педагогический работник имеет право на поощрение от администрации ОУ.

5.3.11. Инициатива педагогического работника приветствуется.

5.3.12. Педагоги школы уважительно относятся к администрации, соблюдая субординацию, и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

4. Отношение педагогических работников с родителями и законными представителями учеников

5.4.1. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о родителях или законных представителях или мнение родителей или законных представителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

5.4.2. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников, не имеет права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощение, поздравления и т.п.

5.4.3. Отношение педагогов с родителями не должны оказывать влияние на оценку личности и достижений детей.

5.4.4. На отношение педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая родителями или законными представителями школе.

5. Взаимоотношение с педагогическим сообществом

5.5.1. Педагог является не только учителем, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

5.5.2. Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп педагогического сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распри, конфликтов, ссор.

5.5.3. Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

5.5.4. Педагог соблюдает установленные в ОУ правила предоставления служебной информации и публичных выступлений.

VI. Ответственность за нарушение положений Кодекса

6.1. Кодекс является добровольно принятой нормой, основанной законах Российской Федерации.

- 6.2. Соблюдение педагогом положений Кодекса - один из критериев его профессионального поведения.
- 6.3. За нарушение положений Кодекса педагог несёт моральную ответственность перед обществом, профессиональным сообществом петербургских педагогов и своей совестью.
- 6.4. Нарушение положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных законодательством, может повлечь применение меры юридической ответственности.
- 6.5. Факты нарушения педагогом правил и принципов педагогической этики и профессионального поведения педагога, предусмотренных Кодексом, могут рассматриваться на заседании Комиссии по этике на уровне образовательной организации.
- 6.6. Выполнение вышеперечисленных разделов и пунктов данного локального акта направлено на организацию учебно-воспитательного процесса, трудовых правоотношений в ОУ, в соответствии с законодательными нормами, на улучшение социально - психологического и морально - психологического климата в коллективе, соблюдения педагогической и профессиональной этики в образовательном учреждении.

«Согласовано»

Председатель ПК:
Юлия Юрьевна Д.С.



«Утверждаю»

Директор школы:

О.С. Беззубов



31.08.2020г.

**Положение
об установлении доплат за неаудиторную занятость
педагогическим работникам
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №12»
г. Людиново Калужская область
в новой редакции от 31.08.2020 года**

**Положение
об установлении доплат за неаудиторную деятельность
педагогическим работникам**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Калужской области от 07.05.2008 г. №428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» в редакции законов Калужской области от 02 июня 2008 года №438-ОЗ, от 29.05.2009 №549-ОЗ, от 08.11.2010 №58-ОЗ, от 10.05.2011 №137-ОЗ, 06.07.2011 №156-ОЗ, от 28.10.2011 №206-ОЗ, от 07.12.2013 №354-ОЗ, от 27.12.2013 №527-ОЗ, от 26.12.2014 №665-ОЗ. На основании Закона Калужской области № 526 – ОЗ от 27 декабря 2013 г. «О внесении изменений в Закон Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» (в редакции законов Калужской области от 28.12.2011 № 242-ОЗ, от 29.06.2012 № 300-ОЗ, от 07.12.2012 №355-ОЗ, от 27.12.2013 №526-ОЗ).

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников школы, развития их творческой активности, инициативы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок расчета оплаты за неаудиторную занятость педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательный и воспитательный процесс. Выплаты устанавливаются в фиксированном размере.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы с учетом мнения профсоюзного комитета Школы и Управляющего совета школы.

2. Условия и порядок установления доплат педагогическим работникам за неаудиторную занятость

- 2.1. Размер фонда оплаты неаудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, составляет не менее 13% от общей части фонда оплаты труда педагогического персонала.
- 2.2. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным и воспитательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя, и направленных на создание условий для обеспечения образовательного и воспитательного процесса.
- 2.3. Размер выплаты за неаудиторную занятость устанавливается (рассчитывается) один раз в год путем указания конкретных сумм и включается в расчет оклада работника.
- 2.4. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися, их родителями:
 - 2.4.1. Работа с социально неблагополучными семьями и социально неблагополучными обучающимися по предупреждению противоправных действий (20 рублей за 1 учащегося);
 - 2.4.2 За организацию интерактивного развивающего обучения в процессе урочной и внеурочной деятельности в условиях кабинетной системы:
 - кабинет информатики и ВТ - до 500 руб.
 - кабинеты, оснащенные ПК, АРМ учителя, интерактивной доской (начальные классы) – до 400 руб.

- кабинет химии, биологии – до 500 руб.
- кабинеты истории, английского языка, русского языка – до 400 руб.
- кабинет физики – до 500 руб.
- технологии – до 500 руб.
- спортивный зал – до 500 руб.

2.4.3. Организация и проведение дополнительных индивидуально-групповых занятий (осуществление педагогического сопровождения обучающихся, имеющих трудности в обучении, работа с мотивированными обучающимися) - до 1000 рублей.

2.4.4. За ведение кружковой работы (ОДО) – до 700 руб. за час.

2.4.5. За организацию и проведение внеурочной деятельности с обучающимися при реализации ФГОС – до 700 руб. за час.

2.4.6. За ведение проектной деятельности с обучающимися – до 500 руб..

2.4.7. За организацию классным руководителем профориентационной работы с обучающимися выпускного класса.

3. Доплата устанавливается работникам на определенный срок не более одного учебного года. Размер может быть изменен в зависимости от качества выполняемой работы.

4. Доплата за неаудиторную деятельность устанавливается приказом директора школы с учетом мнения выборного органа (профсоюзный комитет).

5. Выплаты могут быть сняты в течение учебного года, если работник не исполняет данную работу или выполняет не в полном объеме.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы


Безубри О.С.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома


Земцова Д.С.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №12»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального казенного общеобразовательного
учреждения
«Основная общеобразовательная школа №12»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Калужской области от 07 мая 2008 года № 428-03 «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», Законом Калужской области от 02 июня 2008 года № 438-03 «О внесении изменения в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», Законом Калужской области от 29 мая 2009 года № 549-03 «О внесении изменения в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», Законом Калужской области от 8 ноября 2010 года № 58-03 «О внесении изменения в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», Законом Калужской области от 10 мая 2011 года № 137-03 «О внесении изменения в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», Законом Калужской области от 6 июля 2011 года № 156-03 «О внесении изменения в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», Законом Калужской области от 28 октября 2011 года № 206-03 «О внесении изменения в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений».

1.2. Система оплаты труда работников школы устанавливает:

- порядок формирования централизованного фонда оплаты труда школы (осуществляется органом местного самоуправления);
- порядок формирования центрального фонда стимулирования руководителя школы (осуществляется органом местного самоуправления);
- порядок распределения фонда оплаты труда школы;
- порядок расчета окладов работников школы;
- порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

1.3. Фонд оплаты труда школы, за исключением отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей, состоит из базовой части и стимулирующей части.

1.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (руководитель школы, заместитель директора и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), учебно-вспомогательного (воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики, сторожа и др.) персонала школы.

1.5. Руководитель школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2. Порядок расчета окладов работников школы

2.1. Оклады педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяются в зависимости от стоимости 1 ученика-часа, количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета, повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога, оплаты за неаудиторную занятость

2.2. Оклад руководителей образовательного учреждения устанавливается, исходя из среднего оклада педагогических работников школы и группы оплаты труда.

2.3. Оклад заместителя директора школы устанавливается в размере от 70 до 90 процентов оклада руководителя школы.

2.4. Оклад (ставка) заработной платы других работников рассчитывается в соответствии с Законом Калужской области от 28 октября 2011 года № 206-03 «О внесении изменения в Закон Калужской области «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» в пределах базовой части ФОТ.

3. Нормы рабочего времени

3.1. Нормы часов работы за ставку заработной платы устанавливаются:

18 часов в неделю учителям 1-9 классов;

36 часов в неделю педагогам - психологам, социальным педагогам, старшим вожатым, учителям-логопедам, преподавателям-организаторам ОБЖ.

3.2. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

3.3. Преподавательская работа директора, заместителей директора и других работников школы помимо основной работы в школе без занятия штатной должности осуществляется в основное рабочее время при объеме учебной нагрузки 9 часов в неделю, за пределами основного рабочего времени, превышающих 9 часов в неделю.

3.4. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата в одинарном размере.

4. Порядок исчисления заработной платы

4.1. Порядок расчета окладов педагогических работников школы определяется в соответствии с приложением №2 к Закону Калужской области от 07.05.2008 №428-03 и состоит из оплаты за аудиторную занятость и оплаты за неаудиторную занятость.

4.2. Оклады руководителя, заместителей руководителя и других работников определены п.п. 2.2, 2.3, 2.4 настоящего положения.

4.3. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы.

4.4. Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год.

4.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.6. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным окладам за специфику работы в классах для обучающихся с отклонениями в развитии.

4.7. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются:

- за работу в ночное время в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра);

- с тяжелыми и вредными условиями труда - до 12% ставки (оклада).

4.8. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

4.9. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим месячный оклад,- в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада,- если работа проводилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работающего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.10. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

При присвоении почётного звания устанавливается доплата из стимулирующей части фонда заработной платы.

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

4.11. Стимулирующие доплаты осуществляются всем категориям работников:

за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;

за наличие ученой степени;

отдельным категориям работников;

поощрительные выплаты;

премии по результатам труда.



«Утверждаю»
Директор МКОУ «Основная школа №12»
Приказ № 133/1
от 08.11.2019г
Директор школы:
О.С. Беззубов



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения
стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
МКОУ «Основная школа №12»
в новой редакции от 31.08.2020 года

«Принято»
Протокол общего собрания
трудового коллектива
МКОУ «Основная школа 12»
№1 от 28.2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Калужской области от 7 мая 2008 года №428-03 «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» с последующими изменениями, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников».

1.2. Настоящее Положение устанавливает критерии и показатели качества и результативности труда работников школы, порядок, виды, условия и размеры стимулирующих выплат и премирования работников школы.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

Основными задачами настоящего Положения являются:

- установление порядка и размеров оплаты дополнительных видов работ;
- установление порядка и размеров оплаты за работы с вредными и (или) опасными условиями труда; - определение порядка и условий стимулирования материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых работ;
- определение порядка материального стимулирования высококвалифицированного и инициативного труда, творческой активности работников школы; - определение порядка стимулирования своевременного и добросовестного исполнения своих обязанностей, ответственного отношения к порученной работе;
- определение порядка и условий оказания материальной помощи работникам.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда школы обеспечивает осуществление выплат всем категориям работников школы и включает в себя следующие выплаты:

- доплата за сложность и (или) напряжённость выполняемой работы;
- доплаты отдельным категориям работников;
- поощрительные выплаты;
- премии по результатам работы.

1.5. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах к окладам, ставкам или в абсолютных размерах.

1.6. При недостатке средств на оплату труда стимулирующие выплаты могут быть уменьшены, выплата их приостановлена либо отменена на определенный срок.

1.7. Выплаты стимулирующей части ФОТ производятся на основании приказа директора школы.

2. Порядок распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Доплата за сложность и напряженность устанавливается работникам образовательного учреждения в следующих случаях:

- участие в реализации инновационной деятельности по реализации федеральных, региональных, муниципальных программ с целью повышения качества образования;
- участие в апробации программ на уровне муниципальной, региональной или федеральной инновационных площадок для осуществления образовательной деятельности;
- за выполнение функций, не входящих в должностные обязанности работника (ведение сайта образовательной организации, выполнение функций администрирования «Сетевой город. Образование.», «Е-услуги. Образование», заполнение реестра ФРДО; выполнение функций делопроизводителя, ответственного по социальному страхованию, уполномоченного по правам ребенка, за ведение отчетной документации по питанию; ведение электронного документооборота с ПФР (программы Астрал Отчет, Документы ПУ-6);

- выполнение особо важной работы, требующей высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда;
- увеличение объема и интенсивности работ, расширение зон обслуживания труда;
- использование современных и инновационных технологий в практической деятельности;
- за увеличение объема работ (работа с базой ЕГЭ; работа по функционированию электронной почты школы; сопровождение школьного сайта; работа со статистической отчетностью; за работу по заполнению сайтов и отчетов электронных торгов на площадках bus.gov.ru, zakupki.gov.ru; за подготовку плана закупок, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе плана закупок и внесенных в него изменений; за осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей); за обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов; за обеспечение публикации на официальном сайте информации о государственных заданиях, планов финансово-хозяйственной деятельности);

2.1.1. Доплата за сложность и (или) напряжённость выполняемой работы устанавливается работникам школы на определённый срок, но не более одного учебного года.

2.1.2. Размер доплаты может быть уменьшен или отменён в следующих случаях:

- при невыполнении возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы.

2.1.4. Доплата за сложность и (или) напряжённость максимальными размерами не ограничивается.

2.1.5. Доплата за сложность и (или) напряжённость рассматриваются на заседании комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.1.6. Размер доплаты, а также размер снижения доплаты в каждом конкретном случае рассматривается директором школы и утверждается приказом по школе.

2.2. Доплаты отдельным категориям работников.

2.2.1. Доплата молодым специалистам в размере 20% от оклада (ставки заработной платы)

2.2.2. Учителю физической культуры, ведущему дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу в размере 1000 рублей в месяц.

2.2.3. Доплата за выполнение функций классного руководителя. Размер доплаты за классное руководство устанавливается из расчета 3000 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью 25 человек. Для классов наполняемость которых меньше установленного, размер доплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся.

Доплата работникам производится за фактически отработанное время, в том числе:

- за время отмены в установленном порядке учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям;
- за время нахождения работника в командировке

Работникам, выполняющим функции классного руководителя в двух и более классах, размер доплаты определяется как сумма доплат за классное руководство по каждому классу.

При изменении количества обучающихся в классе, влекущем изменение размера доплаты, ее перерасчет осуществляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошло изменение численности обучающихся.

2.2.4. Доплаты отдельным категориям работников имеющим звания и награды.

- почётное звание «Народный учитель РФ» - 3000 рублей
- почётное звание «Заслуженный учитель РФ» - 1500 руб.
- нагрудный знак «Почётный работник общего образования РФ» - 1000 рублей
- нагрудный знак «Отличник народного просвещения» - 1000 руб.

2.3. Премирование работников по результатам работы.

2.3.1. Средства на премирование определяются из стимулирующей части и экономии по фонду оплаты труда.

2.3.2. Премирование работников производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

2.3.3. Под премированием понимаются:

- премии;
- поощрительные выплаты.

2.3.4. Основания для премирования педагогических работников

- Стабильность и рост качества обучения - до 10 баллов
- высокие учебные результаты в предыдущем учебном году до 10 баллов;
- За позитивные результаты обучающихся при сдаче итоговой государственной аттестации - до 10 баллов;
- За проведение дополнительных занятий с обучающимися 9 класса по подготовке ГИА – до 5 б;
- За подготовку обучающихся и результативность участия обучающихся в конференциях, конкурсах, викторинах, фестивалях, спортивных соревнованиях

	3 место	2 место	1 место	участие
районный уровень	до 5	до 6	до 7	до 3
региональный уровень	до 8	до 9	до 10	до 4
всероссийский уровень	до 11	до 12	до 13	до 5

- За проведение школьного этапа предметных олимпиад (один предмет – до 5 баллов)

- За подготовку обучающихся и результативность участия обучающихся в предметных олимпиадах (бал.):

	Призер	Победитель	За участие
районный уровень	до 7	до 9	до 3
региональный уровень	до 11	до 12	до 5
всероссийский уровень	до 14	до 15	до 7

- За проведение устного собеседования по русскому языку в 9 классе – до 10 баллов;

- За проведение с обучающимися Всероссийских проверочных работ – до 5 баллов;

- За качественное проведение внеклассных мероприятий, совместно с обучающимися и их родителями – до 5 баллов;

- Проведение открытых уроков, внеклассных и внеурочных мероприятий, подготовка докладов и выступлений педагогами с целью обобщения и распространения опыта для повышения качества образования – до 10 баллов;

- Участие педагога в мероприятиях профессионального мастерства и помощь педагогу в подготовке к мероприятиям профессионального мастерства (конференциях, семинарах, конкурсах, методических объединениях) по обобщению опыта с целью повышения качества образования – до 10 баллов.

- За проведение социально – психологического тестирования обучающихся – до 5 баллов.

2.3.5. Основания для премирования заместителя директора по УВР:

- Выполнение в полном объеме плана внутришкольного контроля, плана работы школы – до 5 баллов;
- Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся– до 5 баллов;
- Организация на высоком уровне предпрофильного обучения– до 5 баллов;
- Внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта– до 5 баллов;
- Создание условий для реализации учащимися индивидуальных учебных планов– до 5 баллов;

- Участие в процедурах независимой оценки качества образования – до 5 баллов;
- Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних, снижение количества учащихся, состоящих на различных видах учета, своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;
- Реализация социокультурных проектов (социальные проекты, школьный музей, научное общество учащихся и др.) – до 5 баллов;
- Выполнение срочных и ответственных заданий – до 10 баллов;

2.3.6. Основания для премирования педагога – организатора

Результативное участие обучающихся в творческих мероприятиях районного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней – до 5 баллов.

2.3.7. Основания для премирования завхоза:

- Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ – до 5 баллов;
- Дополнительный объем работ, не связанный с обязанностями, закрепленными в трудовом договоре должностной инструкции – до 5 баллов;
- выполнение срочных и ответственных заданий – до 10 баллов;

2.3.8. Основания для премирования библиотекаря:

- Высокая читательская активность учащихся – до 5 баллов;
- Пропаганда чтения как формы культурного досуга – до 5 баллов;
- Внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий, ведение электронных баз данных по библиотеке – до 5 баллов;

2.3.9. Основания для премирования младшего обслуживающего персонала (уборщица, рабочий, сторож):

- Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок – до 5 баллов;
- Участие в подготовке школы к новому учебному году, проведение ремонтных работ школьных помещений – до 5 баллов;
- Дополнительный объем работ, не связанный с обязанностями, закрепленными в должностной инструкции – до 5 баллов.
- выполнение срочных и ответственных заданий – до 10 баллов.

2.3.10. Поощрительные выплаты.

Поощрительные выплаты работникам школы устанавливаются в абсолютных величинах:

- к профессиональному празднику День учителя- до 5000 рублей;
- к праздничным датам: 23 февраля; 8 марта, Новый год - до 5000 рублей;
- к юбилейной дате школы-2000 рублей;
- к юбилейным датам со дня рождения работников (50, 55, 60,65 лет)-1500,2000, 2500,3000;
- при бракосочетании (впервые)-2000 рублей;
- при рождении ребёнка-2500 рублей;
- при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию-2500 рублей.

2.3.11. Поощрительные выплаты рассматриваются на заседании комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.3.12. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности работы в школе и не зависит от стажа работы. Размер поощрительной выплаты зависит от совокупного вклада работника в совершенствование работы школы.

2.3.13.Размер премии и поощрительных выплат максимальными размерами не ограничивается.

2.3.13.Премии могут выплачиваться по итогам работы за месяц, квартал, год.

2.3.14. Премирование работников производится на основании приказа директора школы и протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда по

согласованию с Управляющим Советом школы. Комиссия в своей работе руководствуется данными мониторинга профессиональной деятельности каждого работника, представлениями директора и его заместителей по итогам ВШК за отчетный период. Для оценки результативности труда педагогического работника по вышеперечисленным показателям комиссия руководствуется Показателями эффективности деятельности педагогических работников. Если работник школы, занимающий должность АУП, УВП, МОП, имеет по совместительству педагогическую нагрузку, то учитываются критерии для расчета выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. В итоговый протокол вносится суммарное количество баллов.

2.3.15. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

2.3.16. Директор школы представляет Управляющему Совету для согласования обобщенную аналитическую информацию о показателях деятельности работников школы и сводную ведомость баллов.

3. Другие выплаты

3.1. Другие выплаты производятся в виде единовременной материальной помощи из экономии по фонду оплаты труда школы в следующих случаях:

- смерть близких родственников;
- несчастный случай;
- длительная болезнь работника,
- трудное материальное положение.

3.2. Единовременная материальная помощь максимальными размерами не ограничивается. Выплата производится на основании приказа директора школы по личному заявлению работника при наличии средств.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения директором школы.

4.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

4.3. Вопросы, не урегулированные Настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом школы и иными локальными нормативными актами школы.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №12»

Утверждаю
Директор школы:
Беззубов О.С. Беззубов
11.12.2019г.



Согласовано
Председатель ПК
Д.С. Земцова



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
(новая редакция от 11.12.2019 г.)

I. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ст. 189 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организацией работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа №12» г. Людиново Калужской области.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставления ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

II. Приём и увольнение работников

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для в/о и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском коллективе;
- при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Лица, поступающие на работу по совместительству, предоставляют документ о наличии квалификационной категории.

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.67, 68 ТК РФ).

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу (ст.61 ТК РФ).

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- должностной инструкцией и оплатой труда;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкцией по технике безопасности, пожаробезопасности, правилами соблюдения санитарии;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором.

На всех работников, проработавших свыше пяти дней ведутся, трудовые книжки, если работа в этой организации является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

На каждого работника ведется личное дело, оно хранится в школе.

Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия (ст.72 ТК РФ). Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (ст.72 ТК РФ).

В случае изменения организации работы школы работник должен быть уведомлен в письменной форме об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (ст.76 ТК РФ).

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала, их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или перевод на выбранную работу (должность).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. 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 настоящим Кодексом и иными Федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора (ст.80 ТК РФ).

Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом;
- 2) сокращение численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:
 - состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
 - недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- 9) не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 ТК РФ).

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае: если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2,3,5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа данной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ).

III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право (ст.21, 22 ТК РФ) на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст.114 ТК РФ);
- право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ);
- педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (ст.21 ТК РФ);
- по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет. На период отпуска по уходу за ребёнком за работником сохраняется место работы (должность). Отпуск по уходу за ребёнком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (ст.256 ТК РФ);
- одному из родителей для ухода за ребёнком – инвалидом и инвалидом детства до достижения им возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению (ст.262 ТК РФ);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);
- работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трёх календарных дней (ст.119 ТК РФ);
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- для проводов детей в армию - 2 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня и членам профкома - 2 дня;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.2. Все работники школы обязаны:

- Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать всё рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- Систематически повышать свою деловую квалификацию.
- Соблюдать требования правил пожарной безопасности, охраны труда и ТБ, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
- Один раз в год проходить медицинский осмотр.
- Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать тепло, воду, электроэнергию.
- Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- Соблюдать этические нормы поведения в коллективе.
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- Предупреждать администрацию школы о вынужденном отсутствии (болезнь, и др.).
- Педагогические работники школы принимают участие в переписи детей микрорайона школы.
- Работники учебно-воспитательного, обслуживающего персонала школы по мере необходимости заменяют отсутствующих работников.
- Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных мероприятий и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся незамедлительно сообщать администрации.
- В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется

должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик.

IV. Основные права и обязанности администрации образовательного учреждения

Руководитель ОУ имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В школе устанавливается 6 – дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Для сторожей учреждения устанавливается сменная работа. Графики сменности утверждаются директором школы с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.103 ТК РФ).

5.2. Дежурство во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов с той же

продолжительность.

- 5.3. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и экономии времени работника.
- 5.4. Педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, там, где это возможно предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы.
- 5.5. Педагогический работник обязан находиться на рабочем месте за 10 минут до начала занятий.
- 5.6. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурства составляется на полугодие и утверждается директором школы.
- 5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском является рабочим временем педагога. В эти периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.
- 5.8. Педагогические работники в исключительных случаях по согласованию с профкомом, могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ.
- 5.9. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.10. Общее собрание, заседание педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания должны продолжаться, как правило 2,5 часа, родительские собрания 1,5 часа, собрание школьников – 1 час, занятия кружков, секций от 45 минут до 1,5 часа.
- 5.11. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
 - Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы.
 - Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.
 - Удалять учащихся с уроков.
 - Курить в помещении и на территории школы.
- 5.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается только администрации школы.
- 5.13. Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся, кроме случаев когда педагогические работники совершают в отношении несовершеннолетних какие либо противоправные действия.
- 5.14. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.
- 5.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию школы, а при выходе на работу сообщать за день. Листок временной нетрудоспособности предоставить в первый день выхода на работу.
- 5.16. В помещениях школы запрещается:
 - Нахождение в верхней одежде и головных уборах.
 - Громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

- 5.17 В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).
- 5.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 Т К Р Ф).
- 5.19. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (ст.114 Т К Р Ф).
- Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст.123 ТК РФ).
- 5.20. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ)

VI. Поощрения за успехи в работе.

- 6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, участвующих в инновационной деятельности, использующих современные педагогические технологии, обеспечивающих результативность учебно-воспитательного процесса:
- Объявление благодарности
 - Выдача премий
 - Награждение ценным подарком
 - Награждение почетной грамотой
 - Представление к званию лучшего по профессии (ст. 191 ТК РФ)
- 6.2. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.
- 6.3. Поощрения применяются администрацией школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
- 6.4. Поощрения объявляются приказом директора,

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- Замечание
- Выговор
- Увольнение по п.5, 6, 9, или 10 части первой ст.81 ТК РФ или пунктом 1 ст.336 ТК РФ, а также п.7 или 8 части первой ст.81 ТК РФ.

За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

Директор школы
Беззубов
Беззубов Б.С.



Педсовет школы



Лобанова Д.С.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №12»

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет школы заключили настоящее соглашение в том, что руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Количество	Сумма затрат руб.	Срок выполнения	Ответственный
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Проведение специальной оценки условий труда			По мере необходимости	Специалист по охране труда
2	Оценка уровней профессиональных рисков			По мере необходимости	Специалист по охране труда
3	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»			После вступления в силу постановления (после 01.09.2022)	Специалист по охране труда
4	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 13.01.2003 г. №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требования охраны труда работников организаций»			март 2022 г.	Специалист по охране труда
5	Проведение специального обучения сотрудников в обучающих организациях	5 чел	20000	апрель 2022	Специалист по охране труда
		4 чел	20000	февраль 2023	
6	Пересмотр, разработка, утверждение инструкций по охране труда и технике безопасности			В течение 2022 г.	Специалист по охране труда
7	Пересмотр и разработка, утверждение планов, положений по			В начале учебного	Специалист по охране труда

	охране труда			года- ежегодно	
8.	Организация и оборудование стендов по охране труда, пожарной безопасности, уголков в кабинетах, постоянное обновление		25000	2022-2023 г г	Специалист по охране труда
			20000	2023-2024 г.г.	
			25000	2024-2025 г.г..	
9.	Контроль: административно-общественный, производственный			Постоянно	Специалист по охране труда
10.	Проверка соблюдения условий охраны труда в учреждении			Постоянно	Комиссия по охране труда, специалист по охрана труда
11.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.			Ежегодно сентябрь; апрель	Комиссия по охране труда, специалист по охрана труда
12.	Проверка выполнения соглашения по охране труда			Ежегодно декабрь, июнь	Профсоюзный комитет, специалист по охране труда

II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1.	Проведение работ по промывке и опрессовке отопительной системы в зданиях учреждения		20000	2022-2023 г г	Заместитель директора АХЧ
			25000	2023-2024 г.г.	
			30000	2024-2025 г.г..	
2.	Поддержание в рабочем состоянии систем освещения, отопления, водопровода, канализации.		40000	2022-2023 г г	Заместитель директора АХЧ
			30000	2023-2024 г.г.	

			30000	2024-2025 г.г.	
3.	Проведение текущего, косметического ремонта в кабинетах и помещениях в зданиях учреждения.		60000	2022-2023 г.г.	Заместитель директора АХЧ
			65000	2023-2024 г.г.	
			65000	2024-2025 г.г.	
4.	Приобретение мебели в кабинеты для проведения учебного процесса		55000	2022-2023 г.г.	Заместитель директора АХЧ
			75000	2023-2024 г.г.	
			95000	2024-2025 г.г.	
5.	Проведение своевременной проверки пожарной сигнализации		54000	2022-2023 г.г.	Заместитель директора АХЧ
			64000	2023-2024 г.г.	
			74000	2024-2025 г.г.	
6.	Проверка первичных средств пожаротушения (перезарядка огнетушителей)	1 раз	30000	Март 2023 г.	Заместитель директора АХЧ
7.			12000	2022-2023 г.г.	

	Проведение дератизации и дезинсекции бытовых и служебных помещений		13000	2023-2024 г.г.	Заместитель директора АХЧ
			16000	2024-2025 г.г.	
8	Приобретение дезинфицирующих средств		30000	2022-2023 г.г.	Заместитель директора АХЧ
			35000	2023-2024 г.г.	
			40000	2024-2025 г.г.	
9.	Установка защитных теневых экранов на окна (рулонные шторы)		26000	2022-2023 г. г.	Заместитель директора АХЧ
			30000	2023-2024 г.г.	
			35000	2024-2025 г.г.	
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Периодические медицинские осмотры, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения России от 28.01.2021г. № 29н	3	190000	2022-2023 г. г.	Специалист по охране труда
			210000	2023-2024 г.г.	
			230000	2024-2025 г.г.	
2.			10000	2022-2023 г.г.	Специалист по охране труда

	Обеспечение аптечкам первой помощи (приобретение в соответствии с приказом Министерства здравоохранения России от 15.12.2020 г. № 1331н, регулярное пополнение)		5000	2023-2024 г.г.	
--	---	--	------	----------------	--

IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.	Выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.06.2009 №290н.		50000	2022-2023 г. г.	Заместитель директора АХЧ
			70000	2023-2024 г.г.	
			80000	2024-2025 г.г.	
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами (жидкое мыло, антисептики)		50000	2022-2023 г. г.	Заместитель директора АХЧ
			60000	2023-2024 г.г.	
			70000	2024-2025 г.г.	
3.	Обеспечение надлежащего хранения средств индивидуальной защиты , определение пригодности к дальнейшей эксплуатации			2022-2025 г.г.	Заместитель директора АХЧ, специалист по охране труда

V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом планов эвакуации по пожарной безопасности во всех зданиях.			По мере необходимости	Заместитель директора АХЧ
----	--	--	--	-----------------------	---------------------------

2.	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			Постоянно	Заместитель директора АХЧ
3.	Проведение специального обучения сотрудников в обучающих организациях	2 чел	8000	2022 г.	Заместитель директора АХЧ
		2 чел	10000	2024 г.	
4.	Организация обучения сотрудников и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			Постоянно	Заместитель директора АХЧ

5.	Содержание запасных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			Постоянно	Заместитель директора АХЧ
6.	Испытание пожарных лестниц	3 шт.	60000	2022-2023 г. г.	Заместитель директора АХЧ
7.	Проведение огнезащитной пропитки деревянных перекрытий		50000	2023-2024 г.г.	Заместитель директора АХЧ
			70000	2024-2025 г.г.	
8.	Установка системы домофонизации в здании	1 шт.	40000	2022-2025 г.г.	Заместитель директора АХЧ
9.	Установка камер видеонаблюдения (внутренних и внешних)	22 шт.	250000	2022-2025 г.г.	Заместитель директора АХЧ

VI. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий		При наличии финансирования		Директор
2.	Содержание и обновление спортивного инвентаря				Директор

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Беззубов О.С.



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Земцова Д.С.



муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №12»

ПОРЯДОК УЧЕТА МНЕНИЯ ВЫБОРНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ ПРИ ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА

1. В предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, Региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Калужской области, территориальными отраслевыми соглашениями и коллективными договорами, представители работодателя, органы управления образованием (далее - Работодатель) перед утверждением направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (проекта положения, регламента, договора и т.д.) Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашение, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое

заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо не согласиться.

8. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

9. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Безубов О.С.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

Земцова Д.С.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №12»

**Перечень
профессий и должностей работников школы,
которым предусмотрена выдача
средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный или халат	2
		Рукавицы комбинированные	5 пар
2	Учитель химии	Халат	1
		Перчатки медицинские	10 пар
3	Учитель физики	Халат	1
		Перчатки диэлектрические	1 пара
4	Сторож	Фуфайка	Дежурная
		Валенки	Дежурные
5	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200 г
2.	Защитный крем для рук.	Разбавленные водные растворы, щелочи, соли.	100 мл

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	2
2.	Уборщик служебных помещений	5

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью



85 (восемьдесят пять) листов
цифрами прописью

Должность руководитель МКОУ "Сельскохозяйственная школа № 1"

Подпись И.С. Бучуров

М.П.

