



**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул.Пушкинская, 14, г.Оренбург, 460000
тел. (3532) 77-00-48, факс (3532) 77-76-12
E-mail: mtzn56@mail.orb.

24.05. 2022 № 14400003/2222

На № _____ от _____

Руководителю

МОАУ "Средняя общеобразова-
тельная школа № 38"
имени П. И. Беляева

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации**

Сообщаем, что коллективный договор МОАУ "Средняя общеобразова-
тельная школа № 38" имени П. И. Беляева зарегистрирован 24.05. 2022 г.

Регистрационный номер: 14400003/2222

Регистрационный номер дела: 146/73 -22

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по
сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми
актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Приложение: регистрационная карта коллективного договора на 1 л. в 2 экз.

Директор центра
(приказ министерства от 20.09.2018 № 160)

Н.Н.Кистерская

Драполенко Н.А.
23 54 22

Регистрационная карта коллективного договора
МОАУ "Средняя общеобразовательная школа № 38" имени П. И. Беляева

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников охваченных коллективным договором(чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	Наименование вида собственности
14400003/2222	58	146/73-22	Оренбургская область	Орск	Основное общее, среднее (полное) общее, начальное и среднее профессиональное образование	Учреждения	Муниципальная собственность
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия продления коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора	
29.08.-11474		25.05.2022		24.05.2025		3 г	
Стороны коллективного договора, представители							
От работников	Ионова Е.В.			От работодателей	Холодова Г. А.		
Разделы	Рабочее время	Согласно законодательства					
Оплата труда		Тарифная сетка		Минимальная тарифная ставка(оклад)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам
		Согласно законодательства		Согласно законодательства	Согласно законодательства	Согласно коллективного договора	Согласно коллективного договора
Отпуска		Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска					
		На работах с вредными или опасными условиями труда		На работах с ненормированным рабочим днем		В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие	
		Согласно законодательства		Согласно законодательства		Согласно коллективного договора	

От работодателя:

Директор
МОАУ «СОШ № 38 г. Орска»
Г.А. Холодова
М.П.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 38 г. Орска»
Е.В. ИONOва
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 38 г.Орска»
Имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева»

на 2022- 2025 г.г.

От работодателя:

Директор
МОАУ «СОШ № 38 г. Орска»
_____ Г.А. Холодова
М.П.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ № 38 г. Орска»
_____ Е.В. ИONOва
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального общеобразовательного автономного учреждения
« Средняя общеобразовательная школа № 38 г.Орска»
Имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева»**

на 2022- 2025 г.г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном автономном учреждении МОАУ «СОШ № 38 г. Орска» имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Оренбургской области от 04.04.2000 N 493/109-ОЗ «О социальном партнёрстве в области» (принят решением Законодательного Собрания Оренбургской области от 22.03.2000 N 493)

Закон Оренбургской области от 06 ноября 2009 года N 3184/730-IV-ОЗ об Оренбургской областной трёхсторонней комиссии по регулированию социальных-трудовых отношений (в ред. Законов Оренбургской области от 24.08.2015 N 3326/921-V-ОЗ, от 05.09.2016 N 4031/1100-V-ОЗ) Принят постановлением Законодательного Собрания Оренбургской области от 21 октября 2009 года N 3184;

Соглашение между Правительством, профсоюзами и работодателями Оренбургской области «О взаимодействии в сфере социально-трудовых отношений и социальной защиты населения Оренбургской области на 2020–2022 годы»

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021-2023 годы от 29 декабря 2020 года;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОАУ «СОШ № 38 г. Орска» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации - директора МОАУ «СОШ № 38 г. Орска» Холодова Г.А. (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (председатель профсоюзного комитета – Ионов Е.В.)

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ (статья 44).

Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в ГКУ «Центр занятости населения г. Орска»

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

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

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка,
- 2) Соглашение по охране труда,
- 3) Положение о комиссии по трудовым спорам,
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Положение о премировании работников;
- 6) Положение об оплате труда работников образовательной организации;
- 7) Положение о стимулирующих выплатах;
- 8) План переподготовки кадров;
- 9) Положение по аттестации на соответствие занимаемой должности
- 10) График сменности сотрудников
- 11) Положение о материальной помощи
- 12) Форма расчетный лист заработной платы
- 13) Лист ознакомления с коллективным договором

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

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора,
- другие формы.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.17 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трёх лет по май 2025 года включительно.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Стороны договорились, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4 В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсацию и др.

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

2.5 При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается. ст.70 ТК РФ

2.6 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.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

2.7 Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три 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.

Массовым является увольнение 20% от общего числа работников в течение 30 дней.

Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.8. 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:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

2.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.11. Установленный учителям в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам программам, сокращения количества классов.

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

2.13 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

2.14 Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
 - а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - б) простоя, когда работникам поручается с учетом специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя на срок до одного

месяца (отмена занятий в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями).

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего данную учебную нагрузку;

г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки и повышения квалификации для нужд образовательной организации.

3.2 Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации определяет формы профессиональной переподготовки, подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года за счёт средств работодателя.

3.3.2. В случае направления работника на профессиональную переподготовку или повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.

3.3.5. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;

- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

3.3.6. За педагогическими работниками сохранять условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия на один год в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;

- отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;

- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;

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

-при наступлении права для назначения страховой пенсии по старости (не более чем за один год до ее установления);

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

3.4 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).

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1), учебным расписанием. Годовым календарным учебным графиком, утверждёнными работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

4.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ):

- воспитателям общеобразовательных групп;
- педагогу-психологу;
- социальному педагогу;
- заведующий библиотекой;
- старшей вожатой.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной плат (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22

декабря 2014 г. №1601) объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

4.3.1 Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4 В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов-комплектов), определенные сторонами условия трудового договора, не могут быть сохранены.

4.6. При установлении педагогам, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.5. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.8. Продолжительность непрерывной рабочей пятидневной недели с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

В период отмены образовательного процесса педагогический и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению учебной (преподавательской), методической, организационной работе, а также работе, в пределах их компетенций и установленной им продолжительности рабочего времени.

4.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, по возможности предусматривается время для методической работы.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогических работников в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.10 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и с учетом

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.12. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

4.14. Методический день устанавливается учителям, имеющим объём учебной нагрузки, позволяющий без нарушений учебного режима школы и перегрузки обучающихся не проводить уроки в какой – либо день недели.

4.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и составляет не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

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

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, который не может быть менее трех календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169, с изменениями: Приказы Минздравсоцразвития РФ от 03.03.2005 № 190, от 20.04.2010 № 253).

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

4.21. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетания самого работника – 3 рабочих дня;
- смерть детей, супруга, родителей – 4 рабочих дня;
- поминальные обеды – календарный день;
- бракосочетания самого работника (вторичное) или близкого родственника (дочь, сын) – 1 рабочий день;
- для проводов детей на военную службу – 1 рабочий день;
- рождение ребенка – 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в 1 класс – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 7 календарных дней;
- членам профкома – 2 календарных дня;
- ответственному за работу с пенсионерами и ветеранами школы – 2 календарных дня;
- за прохождение микрорайона (за 30-36 квартир) – 1 день;
(за 40-70 квартир) – 2 дня.

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 20 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной

службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 30 календарных дней в году.

4.24. Педагогическим работникам и руководителю образовательного учреждения не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ, п. 4 ч. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

Порядок предоставления педагогическим работникам образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 3 Порядка предоставления педагогическим работникам образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644) определяется в соответствии коллективного договора.

Право на длительный отпуск возникает у педагога-психолога только при соблюдении следующих условий:

- если у педагогического работника есть 10-летний стаж непрерывной педагогической работы в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность);

- соблюдена очередность предоставления отпусков. Одновременно в длительном отпуске не могут находиться более двух педагогических работников образовательной организации;

- основанием предоставления отпуска является заявление от педагогического работника.

В период длительного отпуска сохраняется за педагогическим работником место работы. Во время длительного отпуска работника без его согласия нельзя перевести на другую работу. Также нельзя уволить работника по инициативе работодателя.

4.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

4.25.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число текущего месяца. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц. Установить следующие размеры заработной платы: заработная плата за первую половину месяца не менее 50% от заработной платы за фактически отработанное время.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной

платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате. (**Приложение № 6**)

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

выплаты стимулирующего характера, выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство в размере не менее 5000 рублей с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство с 01.09.2020 года (**Приложение № 7**)

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

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

5.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почётного звания «Заслуженный учитель» - со дня присвоения почётного звания уполномоченным органом.

5.6. Компетенция образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализуется на основе локального акта (положения о порядке и условиях расходования средств фонда стимулирующих выплат работникам образовательной организации **Приложение № 7**):

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

5.8. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп).

5.9. Продолжительность удлиненного отпуска устанавливается по должностям педагогических работников и руководителей образовательных организаций. (Постановление от 14 мая 2015 года №466) от 8 августа 2013 года N **678**. Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

5.10. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет

истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

5.11. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, а также в случае истечения действия квалификационной категории 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.

5.12. 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, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

5.13. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VI . СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6 . Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, а также в случае истечения действия квалификационной категории 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.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах (в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28.12.2013г.)

7.1.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ.

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

7.1.4. Выделять средства на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы (ст. 226 ТК РФ).

7.1.5. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. №580 н.

7.1.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации 1 раз в три года для специалистов и 1 раз в год для рабочих профессий.

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

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

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

7.1.9. Обеспечивать за счёт средств работодателя прохождение обязательных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

7.2. Работодатель гарантирует возможность отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.4 Вести учёт микротравм в учебном учреждении.

7.5 Организовать работу по проведению идентификации профессиональных рисков в учебном учреждении.

7.6 Провести работу по проведению должностных инструкций к профстандартам.

7.7. Работники обязуются:

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

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

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

7.7.4. Проходить обязательно психиатрическое освидетельствование работниками, не реже одного раза в 5 лет. (Постановление РФ от 23 сентября 2002 года N 695)

7.7.5. Работники, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы с сохранением за ними место работы и среднего заработка:

-1 день раз в 3 года сотрудникам до 40 лет;

-1 день в течение каждого года работникам старше 40 лет;

-2 дня в год лицам предпенсионного (5 лет до пенсии) возраста и работающим пенсионерам. (ТК РФ Статья 185.1)

7.7.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.7.7. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.9. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в помещениях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательной организации, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- 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 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 форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- 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);

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14. Предоставлять страницу на официальном информационном сайте образовательной организации для размещения информации профкома.

8.15. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников образовательной организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. 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.

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

9.3. 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. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации и оказывать помощь сотрудникам образовательной организации в предоставлении санаторно-курортных услуг членам профсоюза и членам их семей.

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

9.14. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

- 10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников постоянно.
- 10.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.
- 10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Директор
МОАУ «СОШ №38 г. Орска»

ФИО _____ Г.А. Холодова
М.П.

«__» _____ 2022 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МОАУ «СОШ №38 г. Орска»

ФИО _____ Е.В. ИONOва

М.П.

«__» _____ 2022 г.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ № 38, г.Орска»

_____/Ионова Е.В.

_____/2022г.

Утверждаю

Директор МОАУ

«СОШ № 38 г. Орска»

_____/Холодова Г.А.

_____/2022 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального общеобразовательного автономного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 38 г. Орска»

имени Героя Советского Союза П.И. Беляева»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами 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.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 38г.Орска» (далее – МОАУ), действующее на основании Устава школьного образовательного Учреждения;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного Учреждения;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МОАУ;

работодатель (директор) - юридическое лицо МОАУ, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в школьной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- для молодых специалистов;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. В данном случае расторжение трудового договора производится без согласия профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Решение работодателя работник может оспорить в суде (ст. 71 ТК РФ).

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.6. Если в трудовом договоре не оговорен срок действия срочного трудового договора, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.1.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ

2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться предъявление при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.12. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутренне совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ).

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст. 60.2 ТК РФ).

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (ст. 51 п. 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

При приеме на работу работодатель знакомит работника (под роспись) со следующими документами:

- Уставом школьного образовательного Учреждения;
- коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МОАУ;
- должностной инструкцией;
- другими локально - нормативными актами дошкольного образовательного Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.15. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с настоящей статьей, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (ст. 61 ТК РФ).

2.1.16. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

2.1.17. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации

2.1.18. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.19. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение или увеличение количества классов и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего

работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет

право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация образовательной организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и детям;

3.2.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.2.12. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. На свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. На выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания в рамках образовательной программы образовательной организации;

3.3.3. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы образовательной организации;

3.3.4. На выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программы образовательной организации и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. На участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. На осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. На управление, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом образовательной организации;

3.3.8. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.9. На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.10. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.11. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а

также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.12. На аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.13. На сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.14. На материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;

3.3.15. На ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.16. На длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.3.17. На досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.18. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными локальными актами образовательной организации;

3.3.19. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Соблюдать права и свободы детей, поддерживать дисциплину, режим посещения занятий, уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для

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

3.4.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. Проходить аттестацию в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

3.4.11. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.12. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.13. Обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательной деятельности;

3.4.14. Следить за посещаемостью детей своего класса, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре;

3.4.15. Осуществлять связь с родителями (законными представителями) воспитанников, лицами, их заменяющими, по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации;

3.4.16. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

3.4.17. Педагогические работники образовательной организации обязаны нести полную ответственность за физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательной организации и на детских прогулочных участках.

Обо всех случаях травматизма детей работники образовательной организации обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям;

3.4.18. В случае неявки на работу по болезни по - возможности известить администрацию образовательной организации, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

3.4.19. Приходить на работу в соответствии с графиком работы. В конце дня педагоги обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой ;

3.4.20. Своевременно выполнять распоряжения, приказы, решения работодателя и руководителя структурного подразделения, использовать рабочее время для производительного труда;

3.4.21. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.4.22. Поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.4.23. Уважительно относиться к родителям (законным представителям) детей, коллегам по работе;

3.4.24. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательной организации;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

3.6.19. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы образовательной организации, поддерживать и поощрять работников за качественные результаты труда.

3.6.20. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между занятиями;
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- оставлять детей без присмотра;

- допускать присутствие в классах посторонних лиц.
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью.
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.9. Работникам образовательной организации запрещается:

- в помещениях и на территории образовательной организации
- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- пребывать на работе (на своем рабочем месте, либо на территории школьного образовательного Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

Уход в рабочее время по служебным делам и по другим уважительным причинам работников образовательной организации допускается только с разрешения руководителя образовательной организации.

4 . Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с 8.00 с выходными днями – суббота и воскресенье .

4.1.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности, педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего дня:

- ❖ директор– 40 ч. в неделю (8 часов в день),
- ❖ завхоз (заместитель директора по АХЧ) - 40 ч. в неделю (8 часов в день),
- ❖ заместитель директора по УВР, ВР – 40 ч. в неделю (8 часов в день),
- ❖ педагог-психолог - 36 ч. в неделю (7 часов в день),
- ❖ дворник - 40 ч. в неделю (8 часов в день),
- ❖ рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений – 40 ч. в неделю (8 часов в день).

4.1.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующее нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности

образовательной организации и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, планированием непосредственной образовательной деятельности, графиками работы, коллективным договором образовательной организации.

4.1.5. Работа педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период воспитательно - образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к непосредственной образовательной деятельности, праздникам и развлечениям.

4.1.6. Периоды закрытия образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников образовательной организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной работе, к работам, не требующим специальной профессиональной подготовки в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для сторожа.

4.1.10. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.11. При сменных работах работники чередуются в сменах равномерно. Администрация образовательной организации обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы.

Рабочее время сторожей определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается работодателем по согласованию с профкомом. График сменности должен быть доведен до работника не позднее, чем за месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ)

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогами работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.12. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за воспитательно - образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс после начала образовательной деятельности, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности и в присутствии детей.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 108 ТК РФ).

Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам образовательной организации обеспечивает возможность приема пищи одновременно вместе с детьми.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 6 календарных дней за работу во вредных условиях труда в соответствии с результатами СОУТ;

в) педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

г) педагогические работники образовательной организации, руководитель образовательной организации, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). (Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Минобрнауки РФ от 07 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»).

4.2.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с

профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

4.2.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.12. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях,

предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.15. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

4.2.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.2.17. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя. (ст. 122 ТК РФ).

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (разглашения персональных данных воспитанников и их родителей, диагнозов заболеваний воспитанников, семейное, социальное, имущественное положение семей воспитанников и т.д.), в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем образовательной организации, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем образовательной организации, своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (ст. 192 ТК РФ).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам образовательной организации, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»

_____ Е.В. ИONOBA

2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ
«СОШ № 38. Орска»

_____ Г.А.Холодова

2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ
администрации и профсоюзной организации
образовательной организации по охране труда в
МОАУ «СОШ № 38 г.Орска» на 2022 – 2025 год

Администрация муниципального образовательного автономного учреждения в лице руководителя Холодовой Г.А. действующая на основании Устава и профсоюзная организация образовательной организации в лице председателя профкома Ионовой Е.В. действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательной организации со своей стороны берет на себя обязательства по ее безопасных условий труда для работников образовательной организации в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации, определяемых учредителем - управлением образования.

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

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательной организации работу по профилю их специализации нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и

нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей образовательной организации.

3.4 Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5 Обеспечивать помещения и здание образовательной организации средствами пожаротушения, регулярно и противопожарные мероприятия.

3.6.Организовать питание детей.

3.7.Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8.Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9.Обеспечивать защиту контингента образовательной организации в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10.Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников образовательной организации.

4. Работники образовательной организации обязуются:

4.1.Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2.Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в образовательной организации.

4.3.Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в помещениях проветривание и влажная уборка.

4.4.Обеспечивать контроль за поведением учащихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма

4.5.Обеспечивать безопасность учащихся при проведении различных мероприятий.

4.6.Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению травматизма и чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательной организации своих обязательств, предусмотренные соглашением, администрация образовательной организации имеет право применить к работникам санкции, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательной организации своих обязательств, предусмотренным соглашением, работники образовательной организации имеют право обжаловать бездействие администрации в управлении образования.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет заключили соглашение по охране труда на 2022-2025 год по МОАУ "СОШ № 38 г.Орска"

№ п / п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе мужчин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Проведение обучения охране труда и проверки знаний по разработанным и утвержденным программам: - обучение ответственных, членов комиссии по ОТ	чел.	8	8000	2022	Директор	80	72	0	0
	- с работниками, занятыми на работах с опасными и (или) вредными условиями труда; - с работниками, занятыми на работах в электроустановках до 1000 В		80	0 0	ежегодно	Инженер по ОТ	80	72	0	0
2	Проведение общего технического осмотра ограждений, здания школы, хозкорпуса и игрового, спортивного оборудования на	Чел.	5	0	2 раза в год	Зам по АХЧ, комиссия по ОТ	80	72	0	0

	соответствие безопасной их эксплуатации									
3	Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств для работников и учащихся образовательной организации	Шт.	5	0	2 раза в год	Зам по АХЧ, Мед.работник Комиссия по ОТ	80	72	0	0
4	Проведение технического осмотра и испытания спортивного инвентаря как в здании, так и на территории.	Шт.	5	0	Ежегодно	Директор, комиссия по ОТ	80	72	0	0
5	Приобретение, учет и выдача сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с нормативными требованиями действующих норм	Шт.	В соответствии с нормами	40000	по мере изнашивания	Директор, зам.директора по АХЧ	15	13	0	
6	Уборка и чистка стекол, оконных проемов и плафонов светильников	Шт.		10000	Май, сентябрь	Зам директора по АХЧ	10	10	0	0
7	Обеспечение работников и учащихся дезинфицирующими, смывающими и обезжиривающими средствами. Поддержание санитарного состояния в классах и вспомогательных помещениях.	Шт.	В соответствии с нормами	40000	Согласно правилам выдачи дез.средств	Зам директора по АХЧ	80	72	0	0

8	Поддержание искусственного освещения в классных комнатах в соответствии с нормами.	мест	49	14000	по мере необходимости	Директор, зам. директора по АХЧ	80	72	0	0
9	Проведение периодического медицинского осмотра работников, занятых на работах с опасными и (или) вредными условиями труда.	Чел.	80	150000	Ежегодно, согласно графику	директор	80	72	0	0
10	Проведение предварительных медицинских осмотров, при поступлении на работу.	Чел.	1	3000	В течение года	директор	80	72	0	0
11	Проведение рентгенографического обследования работников.	Чел.	80	Входит в оплату мед осмотров	ежегодно	директор	80	72	0	0
12	Приобретение медицинских аптечек, медикаментов, инвентарь.	шт	Согласно смете	10000	ежегодно	директор, медработник	80	72	0	0
13	Выплата денежной компенсации за вредные условия труда.	Чел.	Согласно коллективного договора и СОУТ		В течение года	директор	80	72	0	0
14	Проведение осмотра готовности кабинетов к новому учебному году	Чел.	20		Август, ежегодно	Директор, зам. директора по АХЧ	80	72	0	0
15	Косметический ремонт помещений, спортивного зала и спортивного инвентаря на игровых	Шт.	Согласно смете	500000	Июнь-июль ежегодно	Директор, зам. директора по АХЧ	80	72	0	0

	площадках.									
1 6	Выполнение мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в структурных подразделениях, согласно проведенной аттестации	Чел.	Согласн о оценке условий труда	Согла сно догов ора	декабрь	директор	80	72	0	0
1 7	Выполнение мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда: Приобретение электротоваров (светильники, лампы)	шт	По мере необход имости	10000	По мере необход имости	зам директор по АХЧ,	80	72	0	0
1 8	Приобретение оборудования и мебели	Шт.	5	10000 0	По мере необход имости	Директо р зам.по АХЧ	10	10	0	0

Руководитель учреждения _____ Г.А.Холодова

Председатель профсоюзного комитета _____ Е.В. ИONOва

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»

_____ Ионова Е.В.

_____ 2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ

«СОШ № 38 г. Орска»

_____ Холодова Г.А.

_____ 2022 г.

**Положение
о комиссии по трудовым спорам
муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«СОШ № 38 г. Орска»
I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) в соответствии с законодательством.

1.2. КТС в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом, Уставом образовательной организации и другими действующими законодательствами.

1.3. КТС образуется по инициативе работников или работодателя из равного числа представителей и работодателя.

1.4. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «СОШ № 38 г. Орска» (далее – образовательная организация).

1.5. Представители работодателя назначается в КТС руководителем образовательной организации.

1.6. КТС создается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между участниками образовательного процесса.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Полномочия КТС

2.1. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор не должны ухудшать положение работника по сравнению с законными и иными нормативными правовыми актами о труде;

- об оплате труда;

- о рабочем времени и времени отдыха;

- о правомерности изменений работодателя, существенных условий трудового договора;

- о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение выполняемых работ, об оплате за работу сверх урочное время и ночное время и других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом;

- о выплате ежемесячных надбавок за работу с детьми, имеющими отклонения в развитии; за работу с дезсредствами, по переносу тяжести и др.;

- о законности применения дисциплинарных взысканий;

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка, например в связи с появлением на рабочем месте в нетрезвом состоянии;

- о предоставлении льгот и преимущества работников, когда обязанность работодателя обусловлена нормативно-правовым актом, коллективным или трудовым договором;

- другие индивидуально трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативно-правовых актов и соглашения о труде и не отнесены ТК к непосредственной компетенции суда.

2.2. КТС неподведомственны споры по вопросам:

- установление норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок; изменение штатов;

- исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;

- установление или изменение условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов).

Неподведомственны КТС и другие споры, разрешение которых отнесено законом компетенции иных органов, например суда.

III. Порядок работы КТС

3.1. Заявление участников образовательного процесса по конфликтным ситуациям подаются в письменной форме председателю КТС.

3.2. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря.

3.3. Прием заявлений в КТС производится секретарем или другими членами КТС.

3.4. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров, их исполнение. Журнал заполняется по форме.

3.5. Работник может обратиться в КТС в трех месячный срок со дня, когда знал или должен был узнать о нарушении своего права.

3.6. КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-тидневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения заявления КТС извещается заблаговременно работника и администрацию.

3.7. Заявление рассматривается в присутствии работника и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие заявителя допускается лишь по его письменному согласию. В случае неявки работника на заседание КТС, рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и администрация должны быть оповещены заблаговременно. В случае вторичной неявки работника на заседание КТС без уважительной причины, КТС может вынести решения о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник может подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

3.8. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

3.9. Представители профсоюза могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

3.10. По требованию КТС администрация обязана предоставить все необходимые расчеты и документы.

3.11. В начале заседания работник в праве заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

3.12. Решение КТС доводится письменно до конфликтующих сторон в течение трех дней с момента его принятия.

3.13. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право обжаловать его в установленном порядке.

3.14. Администрация образовательной организации исполняет решение КТС в обязательном порядке.

IV. Организация деятельности КТС и ее документация

4.1. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.2. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

4.3. Заседания КТС оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем КТС. Протоколы КТС хранятся в делах образовательной организации и сдаются в архив в установленном порядке.

4.4. В решении КТС указывается:

- наименование организации;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность, обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС и рассмотрение спора, существо спора;
- фамилия, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативно-правовой акт);
- результаты голосования;
- заверенная копия комиссией по КТС вручается работнику и руководителю Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

4.5. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить свое мнение.

4.6. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районном, городском суде в 10-тидневный срок со дня вручения копии решения.

4.7. Если КТС в установленный 10-тидневный срок не рассмотрело трудовой спор, работник вправе обратиться в районный, городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

4.8. Все члены КТС работают на общественных началах.

4.9. Заседание КТС проводится в рабочее учебное время.

4.10. Разглашение материалов деятельности КТС как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускаются. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ руководителя Учреждения по итогам работы КТС.

VI. Заключительная часть

Протоколы КТС хранятся в архиве в течение 10 лет. Данное Положение может быть изменено в случае изменения законодательных актов.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»

_____Ионова Е.В.

_____2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ

«СОШ № 38 г. Орска»

_____Холодова Г.А.

_____2022 г.

**Перечень бесплатно выдаваемой спецодежды, средств индивидуальной защиты и
смывающих средств работникам МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»**

Основание: ПРИКАЗ от 9 декабря 2014 г. N 997н Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. (на 3 года)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара (на 1 год)
		Перчатки с полимерным покрытием	1 пара (на 3 мес.)
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара (6 мес.)
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	1 шт. (1 мес.)
3.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			1 шт.

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары (на 1 год)
		Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	1 шт. (на 1 месяц)
4	Педагог-библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
		Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	1 шт. (на 1 месяц)
5	Дезинфектор	Халат хлопчатобумажный	1 шт. (на 1 год)
		Резиновые перчатки	2 шт. (на 1 год)
		Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	1 шт. (на 1 месяц)
6	Лаборант кабинета химии, физики	Фартук прорезиненный с нагрудником	1 пара (на 3 года)
		Халат хлопчатобумажный	1 шт. (на 1 год)
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтр	До износа
		Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. (на 3 ес.)
		Мыло 200 гр. туалетное или жидкое	1 шт. (на 1 месяц)

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ №38 г.Орска»

_____/Ионова Е.В.

_____/2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ

«СОШ № 38 г. Орска»

_____/Холодова Г.А.

_____/2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с уставом муниципального общеобразовательного автономного учреждения «СОШ № 38 г. Орска» (далее- образовательная организация); Соглашением между Управлением образования и городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Настоящее положение определяет цель- усиление материальной заинтересованности работников образовательной организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

1.3. На премирование работников, выделяются средства в пределах фонда оплаты труда. Выплата премии работникам, производится путем перечисления на специальный расчетный счет банковской карты.

2.Критерии оценки труда работников.

2.1 . При определении размеров премий работникам используются следующие критерии оценки их труда:

2.1.1. Качество выполнения функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции;

2.1.2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

2.1.3. Активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления;

2.1.4. Успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов воспитания;

2.1.5 Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;

2.1.6. Участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторской разработке учебных программ, курсов, учебных пособий;

2.1.7.Активное участие в общественной жизни образовательной организации;

2.1.8. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, требований охраны труда.

3. Порядок и размеры премирования.

3.1. Премирование руководителя, работников образовательной организации производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц).

3.2. Премирование руководителя производится приказом Управления образования.

3.3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением на учебу, уходом на пенсию, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

3.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа руководителя образовательной организации.

3.5. Размер премии работников определяется по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 135 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

3.6. Размер премии руководителя определяется Управлением образования по согласованию с городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ (ст. 135 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Премии выплачиваются в связи с профессиональными праздниками, к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности, в связи с уходом на пенсию, за добросовестный и многолетний труд.

Премии выплачиваются в следующих случаях :

1. Учителям предметникам, подготовившим победителей и призеров городских олимпиад и конкурсов, учителям, чьи обучающиеся показали высокие баллы в ЕГЭ – от 500 руб. до 3-х окладов.

2. Учителям-предметникам, подготовивших победителей и призеров областных олимпиад и конкурсов – от 1000 до 5000 руб.

3. Учителям, принимающим участие в городских, областных конкурсах – от 500 до 1000 руб.

4. Сотрудникам, занимающимся общественной работой в школе – от 500 до 2000 руб.

5. За хорошую подготовку кабинетов к началу учебного года – от 500 до 2-х окладов .

6. Техническим работникам, принимающим добросовестное участие в ремонте школы – от 500 до 1000 руб.

7. За долголетний добросовестный труд в школе № 38:

за 10 лет – 1500 руб.,

за 20 лет-2000 руб.,

30 лет -3000 руб.,

40 лет – 4000 руб.

При увольнении (женщины от 60 лет, мужчины от 65 лет) - в размере до одного должностного оклада (в пределах ФОТ учреждения).

8. В честь юбилейных дат : 30 лет – 2000руб., 40 лет – 3000 руб., 50 лет – 4000 руб., 60 лет – 5000 руб., 65 лет – 5500 руб., 70 лет – 6000 руб., 75 лет – 6500 руб.

9. Премии к праздничным датам: ко Дню учителя, 8 марта ,23 февраля- от 500 до 5000 руб.

10. За активную подготовку и отличное проведение массовых мероприятий на уровне школы и города – от 500 до 5000 руб.

11. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал за:

- состояние закреплённых участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;
- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- соблюдение техники безопасности;
- соблюдение и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

12. Директор школы и его заместители и другой административный персонал премируется, кроме общих оснований, за:

- личный вклад в обеспечении эффективности образовательного процесса;
- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;
- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;
- качественное и своевременное ведение отчётности и иной документации.

Приложение № 6

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ №38 г.Орска»

_____/Ионова Е.В.

_____/2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ

«СОШ № 38 г . Орска»

_____/Холодова Г.А.

_____/2022 г.

Положение об оплате труда работников МОАУ «СОШ №38 г. Орска имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева»

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников МОАУ «СОШ №38 г. Орска имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 г. № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», [постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области»](#), постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 N 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протоколом № 11, методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций.

1.2. Настоящее Система оплаты труда устанавливает обязательные требования, гарантирующие соблюдение и защиту интересов работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 38 г.Орска» имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева».

1.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, нормативными правовыми актами муниципального образования.

1.4 Настоящее Система оплаты труда определяет условия оплаты труда работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 38 г.Орска» имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева» и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников;
- порядок и условия оплаты труда работников организаций, занимающих должности служащих;
- порядок и условия оплаты труда работников организаций, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих;
- порядок и условия оплаты труда руководителя организаций, его заместителей;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- формирование фонда оплаты труда.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда организаций и не могут быть установлены ниже предусмотренных Положением.

Фонд оплаты труда вакантных должностей работников организаций рассчитывается исходя из окладов (должностных окладов), установленных в данном Положении, компенсационных и стимулирующих выплат с учетом средних коэффициентов данного Положения, но не менее минимального размера оплаты труда.

Изменение заработной платы работников организаций производится на основании приказа руководителя:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждении государственными, муниципальными и (или) ведомственными наградами - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.6. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству и совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.10. Работодатель заключает с работником трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, в которых конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих и компенсационных выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.11. Фонд оплаты труда работников организаций формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размеры и сроки индексации заработной платы работников учреждений определяются в установленном Законодательством Российской Федерации порядке.

1.12. Гарантированная часть оплаты труда включает в себя: оклад (должностной оклад) либо ставку заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер (за наличие квалификационной категории, за стаж непрерывной работы, за государственные, муниципальные награды).

1.13. Штатное расписание организации утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом и включает в себя все должности организации. В течение финансового года в штатное расписание приказом руководителя организации могут вноситься изменения. Перерасход фонда оплаты труда не допускается.

1.14. Настоящее Система оплаты труда регулирует порядок оплаты труда работников образовательных организаций за счет всех источников финансирования.

1.15. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с Системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.16. В целях недопущения с настоящей Системой оплаты труда нарушений прав и свобод работников муниципального образовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 38 г.Орска» имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева», подведомственных управлению образования администрации г. Орска, устанавливаемые системы оплаты труда подлежат экспертизе комиссией, созданной управлением образования администрации г. Орска.

1.17. Размеры окладов (должностных окладов) работников организации ежегодно с 01.01.2022 г. индексируется на величину не ниже индекса роста потребительских цен в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации. Размеры должностных окладов при индексации округляются до целого рубля в сторону увеличения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников

2.1. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работников учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений и педагогических работников Учреждения устанавливаются на основе Постановления Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций", на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка заработной платы) в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 уровень	Инструктор по физической культуре; старший вожатый	7 776,0
2 уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8100,0
3 уровень	Педагог-психолог	8424,0
4 уровень	Педагог – библиотекарь; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; ; учитель	8 640,0

Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.2. Педагогическим работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы,
- за квалификационную категорию;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды

- за ученую степень.

2.2.1. Гарантированные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы педагогическим работникам Учреждения устанавливаются в зависимости от общего количества лет проработанных в образовательных организациях.

Размеры гарантированных стимулирующих выплат за стаж непрерывной работы, педагогическим работникам:

за стаж непрерывной работы	Размер
- более 20 лет	25 %
- от 10 до 20 лет	20 %
- от 5 до 10 лет	15 %
- от 0 до 5 лет	10 %

2.2.2. Педагогическим работникам устанавливаются гарантированные выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, с учетом фактического объема учебной нагрузки.

Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории	при наличии первой квалификационной категории
55 %	45 %

2.2.3. Дополнительно, по решению руководителя Учреждения, могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам – молодым специалистам в размере 35 %. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами, устанавливаются работникам, осуществляющим свои трудовые функции впервые, после окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования в течении 2-х лет с момента начала работы в образовательной организации.

2.2.4. Дополнительно, по решению руководителя Учреждения, педагогическим работникам могут устанавливаться гарантированные выплаты стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды педагогическим работникам. Размеры выплат стимулирующего характера за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды:

доктор наук	40 %
кандидат наук	30 %
награжденный орденами РФ	25 %
заслуженный работник образования	20 %
нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; почетный работник общего образования РФ; почетный работник сферы образования РФ Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	15 %
заслуженный работник образования г. Орска	10 %
муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

2.3. Применение выплат стимулирующего характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

2.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.5. С учетом условий труда педагогическим работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII данной Системы оплаты труда..

III. Порядок и условия оплаты труда работников организаций, занимающих должности служащих

3.1. Размеры должностных окладов работников МОАУ «СОШ №38 г. Орска имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева», занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II Системы оплаты труда), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994г. № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих первого уровня		
1 уровень	Секретарь	6 448,0
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих второго уровня		
1 уровень	Лаборант	6 552,0
Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня		
1 уровень	Инженер по охране труда	6 968,0

3.2. С учетом условий труда работникам Учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII данной Системы оплаты труда.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников МОАУ «СОШ №38 г. Орска имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева», осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих

4.1. Размеры должностных окладов рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ в соответствии с «Единым тарифно-

квалификационным справочником работ и профессий рабочих», приказом Минздравсоцразвития России 29.05.2008 № 248н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994г. № 367) (с изменениями и дополнениями).

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад в месяц, руб.
Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня		
1 уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; дезинфектор; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.	6 240,0

4.2. С учетом условий труда рабочим Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII данной Системы оплаты труда.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя МОАУ «СОШ №38 г. Орска имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева», его заместителей.

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором («эффективный контракт») в зависимости от сложности труда.

5.3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается приказом начальника управления и составляет 15600 руб.

5.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, в кратности до 4.

5.5. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливается приказом руководителя Учреждения ежегодно на 1 сентября на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

5.6. Приказом начальника управления образования руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды;
- за ученую степень;
- за наличие отдельно стоящих зданий, структурных подразделений.

5.7. Гарантированные выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливаются руководителю Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя в образовательных организациях.

Размеры выплат стимулирующего характера к должностному окладу за стаж непрерывной работы

от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	свыше 5 лет
30 %	40 %	50 %

5.7.1. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу за ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды :

доктор наук	40 %
кандидат наук	30 %
награжденный орденами РФ	25 %
заслуженный работник образования	20 %
нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; почетный работник общего образования РФ; почетный работник сферы образования РФ Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	15 %
заслуженный работник образования г. Орска Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10 %
муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.7.2 Размер гарантированных выплат за масштаб и уровень управление устанавливается приказом начальника управления ежегодно на 01 сентября.

5.8. Решение о введении выплат стимулирующего характера к должностному окладу руководителя Учреждения принимает начальник управления образования с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и исполнениями целевых показателей эффективности работы учреждения и самого руководителя.

Показатели и критерии эффективности деятельности разрабатываются и утверждаются приказом начальника управления образования в зависимости от типа (вида, профиля) учреждения. Расчет выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя учреждения оценивается в баллах.

Выплаты стимулирующего характера эффективности деятельности руководителя Учреждения определяется приказом начальника управления образования в размере до 100 % должностного оклада.

5.9. Приказом руководителя Учреждения работникам, занимающим должности заместителей руководителя, может быть предусмотрено установление выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы;
- за государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды
- за ученую степень по профилю.

5.9.1. Размеры гарантированных выплат стимулирующего характера к должностному окладу ученую степень и государственные, муниципальные и (или) ведомственные награды :

доктор наук	40 %
кандидат наук	30 %
награжденный орденами РФ	25 %
Заслуженный работник образования	20 %
Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»; Почетный работник общего образования Российской Федерации; Почетный работник сферы образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	15 %

Федерации; Почетная грамота Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации	
Заслуженный работник образования г. Орска Почетная грамота Министерства образования Оренбургской области	10 %
муниципальный знак отличия «За добросовестную службу»	5 %

Стимулирование производится по одному основанию, предусматривающему более высокий размер выплат.

5.10. Решение об установлении выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заместителей руководителя принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, установленный локальным актом образовательной организации.

5.11. Применение выплат стимулирующего и компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.12. На основании приказа распоряжения главой города Орска или им уполномоченным лицом руководителю организации может выплачиваться единовременная выплата и материальная помощь.

5.13. Единовременное премирование руководителя организации производится по итогам работы (квартал, год, месяц) с учетом одного из следующих показателей:

- выполнение дополнительных поручений учредителя;
- отсутствие нарушений, выявленных уполномоченным органом при проверке: требований пожарной безопасности, требований охраны труда, эффективности и целевого использования бюджетных средств;
- отсутствие замечаний отделов министерства образования в части предоставления учреждением информации по отдельным запросам.

Размер стимулирующих выплат может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.

5.14. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается.

5.15. Материальная помощь руководителю организации выплачивается в размере, не превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

5.16. С учетом условий труда заместителей руководителя Учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами VI, VII данной Системы оплаты труда.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

6.2. Работникам МОАУ «СОШ №38 г. Орска имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева» могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся

от нормальных);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- иные выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса РФ.

6.3. За работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, непосредственно связанную с деятельностью образовательных организаций по реализации образовательных программ осуществляются следующие выплаты к должностному окладу:

Виды работ	Размер
-заведование кабинетами (оплате подлежат не более 3-х кабинетов в основных общеобразовательных школах и не более 15 кабинетов в средних общеобразовательных школах)	10 %
- руководство предметными и методическими объединениями инновационными площадками (Регионального и муниципального уровня)	15 %
- работа в городской комиссии по комплексной диагностике обучающихся, - работа в городской автоматизированной информационной системе - работа по организации муниципальных, областных и иных массовых мероприятий (в организациях дополнительного образования)	10 % 10 % 10 %
- заведование учебной мастерской: • до 10 классов комплектов • от 11 до 20 классов комплектов • от 21 и более классов комплектов	15% 20% 25%
- классное руководство	1,5 % (за одного учащегося)
- руководство спортивным клубом (физическое воспитание): -от 10 до 19 классов комплектов -от 20 до 29 классов комплектов -от 30 и более классов комплектов	25 % 50 % 100 %

6.4. Педагогическим работникам за специфику работы в отдельных образовательных организациях производится доплата к должностным окладам.

6.4.1. Доплата к должностному окладу производится работникам в следующих размерах:

Категория работников	Виды выплат, специфика и условия работы	Значение
педагогическим работникам	- за условия работы в вечерних (сменных) общеобразовательных школах ведущих занятия в исправительно-трудовых колониях (с учетом фактического объема учебной нагрузки)	20 %
педагогическим работникам	- за реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы с детьми – инвалидами и детьми, имеющими	20 %

	ограниченные возможности здоровья.***	
педагогическим работникам	за реализацию индивидуального образовательного маршрута, адаптированной образовательной программы на дому с детьми – инвалидами и детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья (с учетом фактического объема учебной нагрузки).	20 %

***Данный коэффициент применяется пропорционально количеству детей инвалидов или детей имеющих ограниченные возможности здоровья. В дошкольных группах расчет ведется из предельного количества детей, определенного СанПиН 2.4.1.3049-13, в классах общеобразовательных школ от реализуемого варианта стандарта для детей с ОВЗ.

Решение о размере соответствующих выплат и перечень работников, которым могут устанавливать доплату за специфику работы, в зависимости от степени и продолжительности обучения, принимается руководителем Учреждения.

Данные выплаты компенсационного характера устанавливаются на определенный период времени, установленный локальным актом Учреждения.

6.5. Доплата за проверку письменных работ к должностному окладу с учетом фактического объема учебной нагрузки:

Виды работ, классы / наполняемость	до 15 человек	15 и более человек
1-4 классы	5%	10 %
5-11 (12) классы - русский язык, литература, математика	7,5 %	15 %
5-11 (12) классы - иностранный язык	5 %	10 %
5-11 (12) классы - физика, химия, история, обществознание, биология и география	2,5 %	5 %

Работникам ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, дополнительная оплата за проверку письменных работ не производится.

6.6. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам Учреждения, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

6.7. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, 35 процентов должностного оклада, (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Федерации.

6.10. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.11. В соответствии со ст. 149 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам, могут устанавливаться компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.12. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором и приказом работодателя.

6.13. Иные выплаты компенсационного характера определяются в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.14. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производится в размере 15 % к начисленной заработной плате.

VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников организации за выполненную работу локальным нормативным актом учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

7.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются установленный локальным актом.

7.4. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат могут определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере по приказу руководителя Учреждения.

Максимальный размер премий определяется локальным нормативным актом Учреждения.

VIII. Формирование фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций новой Системы оплаты труда, подведомственных управлению образования администрации г. Орска формируется из должностных окладов (ставок заработной платы), выплат стимулирующего и компенсационного характера.

8.2. Ставки заработной платы определяются на предстоящий финансовый год исходя из штатного расписания учреждения по состоянию на 01 сентября соответствующего учебного года.

8.3. Фонд оплаты труда работников формируется на основании штатного расписания учреждения, по состоянию на 01 сентября соответствующего учебного года, в соответствии с нормативно правовыми актами по определению численности персонала.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»

_____/Ионова Е.В.

_____/2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ

«СОШ № 38 г. Орска»

_____/Холодова Г.А./

_____/2022 г.

**к «Положению об оплате труда»
с изменениями об оплате классным руководителям (5 тыс.руб/мес.)**

С 1 сентября 2020 года осуществлять выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство в размере **не менее 5 тысяч рублей с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.**

Постановлением Правительства РФ от 4 апреля 2020 г. N 448 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования» утверждены Правила, согласно которым выплата денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам именуется **«ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам»** и выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно, **но не более 2-х выплат одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.**

Разъяснения по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования (далее – Разъяснения):

Разъясняется, что из п.11 Правил следует, что педагогические работники могут осуществлять классное руководство **с выплатой соответствующего денежного вознаграждения не более чем в двух классах с установлением денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый из двух классов.** При этом деятельность педагогического работника по классному руководству и в одном, и во втором классе осуществляется **только с письменного согласия работника.**

5000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в **классе-комплекте**, который принимается за один класс, **независимо от количества обучающихся** в каждом из классов, а также **реализуемых в них общеобразовательных программ**, включая адаптированные общеобразовательные программы, **дополнительно к выплате**

(доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на **31 августа 2020 года**, снижение размера которой **не допускается**.

— на одного педагогического работника с его **письменного согласия** может быть возложено классное руководство в двух классах при **недостаточном количестве** педагогических работников или при **отсутствии желания** у отдельных из них осуществлять классное руководство, а также **временно** в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни (длительный больничный лист – 4 дня и более) или другим причинам (оплату временному классному руководителю осуществлять с 4 дня отсутствия работника по длительному больничному листу, а по другим причинам – с первого дня);

— в случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе;

— при регулировании вопросов, связанных с классным руководством, рекомендуется руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре общеобразовательной организации;

в колдоговоре может быть предусмотрена **возможность отмены выплат за классное руководство** за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

Разъяснено также, что денежное вознаграждение за классное руководство **является составной частью заработной платы** педагогического работника и учитывается:

-при определении налоговой базы по НДФЛ, отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;

— при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

Также следует обратить внимание на разъяснение о том, что:

— осуществление педагогическими работниками классного руководства относится к **существенным условиям** трудового договора педагогического работника, и при надлежащем его осуществлении каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается;

— введение должности классного руководителя взамен суммирования денежного вознаграждения и иных выплат, предназначенных для оплаты классного руководства, **не допускается**, т.к. такой должности нет в Номенклатуре должностей, утвержденной постановлением Правительства РФ от 8.08.2013 г. № 678 и отсутствует регулирование трудовых прав работника по такой должности;

— согласно квалификационным характеристикам (приказ Минздравсоцразвития от 26 августа 2010 г. N 761н) классное руководство в должностные обязанности педагогических работников, включая учителей, **не**

ВХОДИТ, в связи с чем осуществление классного руководства обеспечивается путем установления педагогическим работникам соответствующих выплат, в том числе в виде денежного вознаграждения в размере 5000 рублей.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»

Ионова Е.В.

_____ 2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ

«СОШ № 38 г. Орска»

Холодова Г.А..

_____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
педагогических работников МОАУ «СОШ №38 г. Орска»
имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Оренбургской области от 16 ноября 2009 года № 3224/741-IV-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Оренбургской области», [постановлением Правительства Оренбургской области от 11 ноября 2008 года № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской области»](#), постановлением Правительства Оренбургской области от 03 июля 2013 года № 571-пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 - 2018 годы», с учетом «Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений от 22 декабря 2017 года, протоколом № 11, методическими рекомендациями Оренбургской областной общественной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, решением Орского городского Совета депутатов от 20 июня 2018 года № 38-641 «О признании утратившими силу отдельных решений Орского городского Совета депутатов», постановлением администрации города Орска от 21 июня 2018 года № 2681-п «Об утверждении примерного Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Орск», постановлением администрации города Орска от 22 июня 2018 г №2743-п «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации г. Орска».

1.2. Настоящее Положение определяет выплаты стимулирующего характера за качество и результативность выполняемой работы для педагогических работников МОАУ «СОШ № 38 г. Орска» (далее – Учреждение).

1.3. Для определения выплат стимулирующего характера за качество и результативность выполняемой работы **для специалистов:**

- педагогический персонал (учителя, вспомогательно - педагогический персонал);
- административный персонал;
- учебно – вспомогательный персонал

создается комиссия в составе заместителей директора, членов Профсоюзной организации МОАУ «СОШ №38 г. Орска» в составе 3 человек.

II. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в Учреждении

2.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу устанавливается порядок выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год)

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются единовременно/ежемесячно (**Приложение 1**):

- за руководство, организацию и проведение ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, ВПР;
- за каждого победителя/призера Всероссийских олимпиад школьников;
- за каждого победителя/призера городских олимпиад школьников;
- за каждого победителя/призера предметных конкурсов;
- за каждого победителя/призера конференций НОУ, исследовательской деятельности;
- за каждого победителя/призера спортивных соревнований, игр;
- за участие в инновационной деятельности в области преподаваемого предмета по факту проведения методических мероприятий (открытых уроков, открытых внеурочных занятий; мастер- классов);

- наличие публикаций собственных методических материалов, размещённых на образовательных сайтах, порталах;
- за участие в экспертных группах (согласно приказу Учреждения);
- за участие в судействе спортивных мероприятий;
- за реализацию социальных проектов; проектов с родителями/законными представителями обучающихся;
- за очное участие в профессиональных конкурсах;
- наставничество над молодыми педагогами;
- наставничество над обучающимися, состоящими на различных видах учёта;
- выполнение плана работы с обучающимися в каникулярный период (согласно приказу Учреждения);
- выполнение работ, не предусмотренных должностной инструкцией;
- выполнение плана работы с обучающимися в каникулярный период;
- подготовка и предоставление информации по результатам проведения мониторинговых исследований;
- оформление и своевременное обновление кабинета, музея, пришкольного участка и других помещений;
- оформление и своевременное обновление информационных стендов, соответствующих современным требованиям к организации образовательного процесса.

2.3. Конкретный размер стимулирующих и премиальных выплат определяется в абсолютном размере по приказу руководителя Учреждения.

III. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в Учреждении при организации и методическом сопровождении обучения детей с ОВЗ в классе коррекции, детей с задержкой психического развития

Условия получения выплаты	Критерии оценки	Периодичность	Размер выплат
Сложность и интенсивность работы	Расширение объёма работы при организации системных исследований мониторинга индивидуальных достижений обучающихся с ОВЗ в классе коррекции для детей с задержкой психического развития	единовременно	от 1000 рублей до оклада
	Индивидуальный и дифференцированный подход в работе с обучающимися, имеющими множественные нарушения в психическом развитии	единовременно	от 1000 рублей до оклада
Увеличение наполняемости класса коррекции	Более 12 человек	единовременно	до 100 %

IV. Заключительные положения

4.1. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются решением Педагогического Совета Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

Согласовано _____

с председателем профсоюзной организации МОАУ «СОШ №38 г. Орска»

Е.В. Ионовой

С положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МОАУ «СОШ №38 г. Орска» имени Героя Советского Союза Павла Ивановича Беляева» ознакомлен (а):

№	Ф.И.О.	Подпись ознакомления
1	Баер Мария Евгеньевна	
2	Берёзкина Галина Сергеевна	
3	Важова Наталья Анатольевна	
4	Винникова Елена Александровна	
5	Волошина Анастасия Валерьевна	
6	Глебова Евгения Юрьевна	
7	Гончарова Татьяна Геннадьевна	
8	Гридюшко Любовь Владимировна	
9	Добрынина Надежда Геннадьевна	
10	Елисеева Светлана Викторовна	
11	Ермолаев Иван Анатольевич	
12	Ефремова Оксана Юрьевна	
13	Идельбаева Зиля Ибрагимовна	
14	Ионова Елена Васильевна	
15	Казачкова Анастасия Павловна	
16	Каленова Елена Александровна	
17	Камакина Ольга Ивановна	
18	Корносенко Алефтина Ивановна	
19	Коряк Галина Степановна	
20	Куликовская Татьяна Геннадьевна	
21	Курочкина Лариса Ивановна	
22	Лазарева Марина Сергеевна	
23	Лучер Виктория Юрьевна	
24	Макарова Светлана Викторовна	
25	Неверова Юлия Анатольевна	
26	Оглы Сергей Прокопьевич	
27	Овчаренко Роза Рашитовна	
28	Панферова Ольга Александровна	
29	Паржецкая Ирина Викторовна	
30	Пиголев Владимир Николаевич	
31	Поклонская Кристина Олеговна	
32	Разуменко Марина Юрьевна	

33	Рогова Евгения Александровна	
34	Селезнёва Ирина Александровна	
35	Селезнева Светлана Сергеевна	
36	Синенкова Елена Ивановна	
37	Терещенкова Юлия Илдаровна	
38	Федирко Галина Борисовна	
39	Филимонова Людмила Викторовна	
40	Холодова Галина Александровна	
41	Хорьякова Светлана Алексеевна	
42	Чоповская Марина Алексеевна	
43	Шангареева Анна Александровна	
44	Ягода Лариса Александровна	

Согласовано _____
с председателем Совета МОАУ «СОШ №38 г. Орска»
Л.А.Ягода

Согласовано _____
с председателем профсоюзной
Е.В. Ионовой

Приложение 1				
Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников Учреждения				
Условия получения выплаты	Критерии оценки	Периодичность	Размер выплаты	Баллы*
Руководство, организация и проведение ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ, ВПР.	Критерий стимулирования	Единообразно	процент	
	Основной	по факту	10%	
	Руководитель ППЭ ОГЭ	20%	10%	
	Руководитель ППЭ ГВЭ	20%	10%	
	Технический специалист ППЭ	20%	10%	
	Помощник руководителя ППЭ	20%	10%	
	Организатор в аудитории ППЭ	10%	4%	
	Организатор вне аудитории ППЭ	5%	2%	
	Эксперт по проверке работ ОГЭ	10%	8%	
	Эксперт по проверке работ ЕГЭ	10%	8%	
	Эксперт по проверке работ ВПР	10%	8%	
	Ответственный организатор в аудитории ППЭ	15%	8%	
Результат участия обучающихся в очных олимпиадах, предметных конкурсах, конференциях НОУ, исследовательской деятельности, играх, спортивных соревнованиях	Достижения обучающихся в очных интеллектуальных, предметных конкурсах, конференциях НОУ, играх, спортивных соревнованиях различного уровня	Единообразно за победителя/призёра	до 1 оклада	0-2
Участие в инновационной деятельности в области преподаваемого предмета по факту проведения методических мероприятий (открытых	Инновационная деятельность в области преподаваемого предмета	Единообразно за победителя/призёра	до 1 оклада	0-2

уроков, открытых внеурочных занятий; мастер-классов)				
Наличие публикаций собственных методических материалов, размещённых на образовательных сайтах, порталах	Обобщение и распространение педагогического опыта	Единовременно	до 1 оклада	0-2
Реализация социальных проектов; проектов с родителями/законными представителями обучающихся	Работа в творческих группах по реализации проектов, организация работы взаимодействию с родителями законными представителями обучающихся /	Единовременно за проект	до 1 оклада	0-2
Участие в экспертных группах (согласно приказу Учреждения). Участие в судействе спортивных мероприятий (согласно приказу Учреждения).	Участие в муниципальных комиссиях по проверке работ обучающихся, в работе жюри, в аттестации педагогических кадров в качестве основного эксперта, судейство спортивных мероприятий различного уровня	Единовременно по факту участия	до 1 оклада	0-2
Очное участие в профессиональных конкурсах	Достижение работника в профессиональных конкурсах, конференциях	Единовременно по факту участия	до 1 оклада	0-2
Подготовка и предоставление информации по результатам проведения мониторинговых исследований	Своевременное и качественное предоставление информации в запрашиваемых формах отчётности	Единовременно	до 1 оклада	0-2

Оформление и своевременное обновление кабинета, музея, пришкольного участка и других помещений. Оформление и своевременное обновление информационных стендов, соответствующих современным требованиям к организации образовательного процесса.	Создание и поддержка элементов образовательной инфраструктуры	Единовременно по результатам работы	до 1 оклада	0-2
Наставничество над молодыми педагогами.	Представление опыта работы молодого педагога на школьном уровне. Открытый урок молодого педагога.	Единовременно по результатам деятельности и молодого педагога	до 1 оклада	0-2
Наставничество над обучающимися, состоящими на различных видах учёта.	Результаты и достижения обучающихся	Единовременно по результатам деятельности и обучающегося	до 1 оклада	0-2
Качество выполнения работ.	Выполнение особо важных, срочных и ответственных работ	Единовременно за каждое выполнение работы	до 1 оклада	0-2
Выполнение плана работы с обучающимися в каникулярный период.	Организация работы в каникулярный период.	Единовременно	до 1 оклада	0-2
Выполнение работ, не предусмотренных должностной	Руководство лагерем дневного пребывания.	Единовременно	до 1 оклада	0-2

инструкцией.				
--------------	--	--	--	--

0 балл – не участвовал

1 балл – до 5 победителей и призёров

2 балла – от 6 победителей и призёров

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ № 38г.Орска»

_____/Ионова Е.В.

_____/2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ
«СОШ № 38г. Орска»

_____/Холодова Г.А./

_____/2022 г.

План

**Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения
квалификации работников МОАУ «СОШ №38 г.Орска»**

1. Обучение кадрового ресурса

**2. Сведения об аттестации педагогических работников
МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»**

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»

№ п/п	Предмет (должность)	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Образование	Стаж		Категория	Категория, дата присвоения (число, месяц, год)	Планируемая курсовая подготовка			
					всего	в т.ч. в данной должности			2022	2023	2024	2025
1	начальные классы	Баер М.Е.	26.09.1971	ВП	23	23	I	25.11.2020			I 2024	
2	преп.орг. ОБЖ	Березкина Г.С.	18.01.1976	ВП	23	11	I	30.01.2019 нач.кл. 26.01.2022		I 2023		
3	начальные классы	Важова Н.А.	05.03.71	ВП	23	23	В	27.01.2021		I 2023		
4	начальные классы	Винникова Е.А.	14.06.1977	ВП	22	22	В	27.02.2019			I 2024	
5	история, обществознание	Волошина А.В.	13.02.1990	ВП	5	5					I 2024	
6	начальные классы	Глебова Е.Ю.	28.06.1976	ВП	24	24	В	27.03.2019				I 2025
7	русский язык литература	Гончарова Т.Г.	27.07.1968	ВП			В	15.12.2021		I 2023		
8	английский язык	Гридюшко Л.В.	20.12.82	8	12	12	I	15.12.2017			II 2024	
9	русский язык литература	Добрынина Н.Г.	06.02.1959	ВП	37	37	В	24.04.2019				I 2025
10	педагог-психолог англ.яз	Елисеева С.В.	27.03.1977	ВП	23	23	В I	24.04.2019 30.06.2021	II 2022		II 2024	
11	физическая культура	Ермолаев И.А.	13.11.1998	ВП	1	1	I	30.06.2021			II 2024	
12	начальные классы	Ефремова О.Ю.	21.09.1962	ВП	33	33	I	12.01.1990			II 2024	
13	начальные классы	Идельбаева З.И.	04.11.1969	ВП	29	29	В	28.11.2018			II 2024	
14	английский язык	Ионова Е.В.	08.10.1957	ВП	35	30	I	31.01.2018		I 2023		

15	физическая культура	Казачкова А.П.	06.06.98	СП	1	1				I 2023		
16	начальные классы	Каленова Е.А.	01.01.19 67	ВП	32	32	В	25.03.202 0	II 2022			
17	начальные классы	Камакина О.И.	20.01.19 61	ВП	35	35	I	26.01.202 2			I 2024	
18	начальные классы	Корносенко А.И.	21.03.19 60	ВП	32	32	I	31.05.201 7			II 2024	
19	физическая культура	Коряк Г.С.	29.09.19 71	СП	28	28	В	28.10.202 0		I 2023		
20	начальные классы	Куликовская Т.Г.	02.02.19 65	СП	32	32	В	26.02.202 0		I 2023		
21	начальные классы	Курочкина Л.И.	27.02.19 70	ВП	28	28	В	26.02.202 0			II 2024	
22	химия	Кунак В.В.	29.01.19 82	ВП	16	16	В	28.10.202 0		I 2023		
23	математика	Лазарева М.С.	23.09.19 82	ВП	15	15	В	29.01.202 0		I 2023		
24	английский язык	Лучер В.Ю.	17.12.80	ВП	15	15	В	20.12.201 9		I 2023		
25	география	Макарова С.В.	23.04.19 64	ВП	26	26	В	26.01.202 2			I 2024	
26	начальные классы	Неверова Ю.А.	21.09.19 69	ВП	29	10 29	зам.Суч .В	30.01.202 0 30.05.201 8	II202 2			I 2025
27	обществознание	Овчаренко Р.Р.	26.08.19 80	ВП	7	7	В	29.01.202 0		I 2023		
28	технология	Оглы С.П.	23.12.19 63	ВП	15	9	I	28.10.202 0	II202 2			
29	начальные классы	Панферова О.А.	15.01.19 69	ВП	30	30	В	28.03.201 9	II 2022			
30	русский язык литература	Паржецкая И.В.	13.08.19 61	ВП	36	36	I	31.01.201 8		I 2023		
31	физическая культура	Пиголев В.Н.	18.02.19 68	ВП	28	28	В	24.04.201 9			II 2024	
32	начальные классы	Поклонская К.О.	10.02.19 94	ВП	2	2	I	28.06.201 7	II 2022			
33	зам.дир. физика	Разуменко М.Ю.	19.08.19 65	ВП	31	21 31	зам.С уч. I	30.01.202 0 27.06.201 8	II 2022		II 2024	
34	зам.дир. информатика	Рогова Е.А.	06.09.19 77	ВП	18	18	В	16.12.202 0		I 2023		
35	технология	Сатушева Г.Ю.	02.11.19 57	СН	43	26	I	29.03.201 7	II 2022			
36	ст.водитель ОБЖ	Селезнева И.А.	17.10.19 86	ВП	15	15	вож. С уч. I	30.01.202 0 24.02.202 1		I 2023	I 2024	
37	математика	Селезнева С.С.	28.05.19 75	ВП	22	22	В	16.12.202 0			II 2024	
38	начальные классы	Синенкова Е.И.	29.04.19 71	ВП	28	28	В	25.11.202 0			II 2024	

39	математика	Сундукова Е.П.	17.08.19 87	ВП	8	8	I	15.12.201 7				I 2025
40	педагог- психолог	Терещенкова Ю.И.	07.08.19 86	ВП	2	2	I	30.06.202 1			I 2024	
41	начальные классы	Федирко Г.Б.	20.04.19 58	ВП	37	37	I	26.04.201 7				I 2025
42	соц. педагог ОРКСЭ	Филимонова Л.В.	03.12.19 77	ВП	17	8 12	соот. I	20.10.201 7 15.12.201 7				I 2025 I 2025
43	директор математика	Холодова Г.А.	09.03.19 58	ВП	36	26 36	дир. С уч.В	26.02.201 9 30.05.201 8	II 2022	I 2023		
44	биология	Хорьякова С.А.	30.01.19 73	ВП	29	29	В	16.12.202 0		I 2023		
45	начальные классы	Черепченко Н.О.	13.01.19 90	ВП	2	2	I	27.05.202 0	II 2022			
46	русский язык литература	Чоповская М.А.	04.04.19 69	ВП	29	29	В	30.10.201 9			II 2024	
47	математика	Шангареева А.А.	16.10.19 97	ВП	1	1	I	30.06.202 1			II 2024	
48	зам.дир. физика	Ягода Л.А.	21.03.19 72	ВП	26	13 26	зам.Суч .В	30.01.202 0 31.05.201 7	II 2022	I 2023		

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»

_____/Ионова Е.В.

_____/2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ

«СОШ № 38 г. Орска»

_____/Холодова Г.А../

_____/2022 г.

Положение

**об аттестации на соответствие занимаемой должности
педагогических работников образовательной организации
МОАУ «СОШ № 38 »**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок аттестации педагогических работников образовательной организации муниципального дошкольного автономного учреждения МОАУ «СОШ № 38 г.Орска» (далее – Положение, организация) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее – аттестация).

1.2. Нормативной основой для аттестации педагогических работников являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276);
- настоящее Положение.

1.3. Целью аттестации является: подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.4. Основными задачами аттестации являются:

- стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;
- определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
- повышение эффективности и качества педагогической деятельности;
- выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;
- учёт требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;
- обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.

1.5. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2. Организация аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми образовательной организацией (далее - аттестационная комиссия образовательной организации).

2.2. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники образовательной организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 2.3 данного Положения.

2.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

2.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

2.5 Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

2.6. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

2.7. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

2.8. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

2.9. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2.10. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

2.11. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

2.12. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию направляется представление работодателя и выписка из протокола заседания аттестационной комиссии по результатам предыдущей аттестации.

3. Аттестационная комиссия, ее состав и регламент работы.

3.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и формируется из числа работников организации, в которой работает педагогический работник, представителей коллегиальных органов управления организации, предусмотренных уставом образовательной организации.

3.2. В состав аттестационной комиссии организации **в обязательном порядке** включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МОАУ «СОШ № 38» (при наличии такого органа).

3.3. Руководитель образовательной организации не может являться председателем аттестационной комиссии.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемое аттестационной комиссией решение.

3.5. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 3 человек.

3.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя организации.

3.7. Срок действия аттестационной комиссии составляет 1 год.

3.8. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя организации по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

3.9. Председатель аттестационной комиссии:

- 1 руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- 2 проводит заседания аттестационной комиссии;
- 3 распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- 4 определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- 5 организует работу членов аттестационной комиссии по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб аттестуемых работников, связанных с вопросами их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- 6 подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- 7 контролирует хранение и учет документов по аттестации;
- 8 осуществляет другие полномочия.

3.10. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии по его поручению осуществляет заместитель председателя комиссии либо один из членов аттестационной комиссии.

3.11. Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);

- 1 участвует в работе аттестационной комиссии;
- 2 проводит консультации педагогических работников;
- 3 рассматривает обращения и жалобы аттестуемых педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- 4 подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- 5 осуществляет другие полномочия.

3.12. Секретарь аттестационной комиссии:

- 1 подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;

- 2 организует заседания аттестационной комиссии и сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания;

- 3 осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);

- 4 ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- 5 обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;

- 6 участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- 7 обеспечивает хранение и учёт документов по аттестации педагогических работников;

- 8 подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, выписки из протокола;

- 9 осуществляет другие полномочия.

3.13. Члены Аттестационной комиссии:

- 1 участвуют в работе аттестационной комиссии;

- 2 подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.14. Порядок работы аттестационной комиссии.

Заседания аттестационной комиссии проводятся в соответствии с графиком аттестации, утвержденным руководителем образовательной организации.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии образовательной организации.

Аттестационная комиссия образовательной организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.15. К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказ руководителя образовательной организации о составе, графике заседаний аттестационной комиссии;

- 1 протоколы заседаний аттестационной комиссии;

- 2 документы по аттестации педагогических работников в составе личных дел (представление, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии);

- 3 журналы регистрации документов:

- журнал регистрации представлений на аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности;

- журнал регистрации письменных обращений педагогических работников.

4. Решение аттестационной комиссии

4.1. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1 соответствует занимаемой должности (указывается должность работника);

2 не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).

4.2. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

4.3. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии образовательной организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

4.4. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

4.5. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии образовательной организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

4.6. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, **не позднее двух рабочих дней** со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии образовательной организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии образовательной организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией образовательной организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе “Требования к квалификации” раздела “Квалификационные характеристики должностей работников образования” Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.9. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Подведение итогов аттестации.

Аттестационная комиссия образовательной организации готовит итоговый отчет по форме, установленной в образовательной организации. После проведения аттестации педагогических работников издается распоряжение (или иной акт) образовательной организации, в котором рассматриваются результаты аттестации, утверждается план мероприятий, направленных на улучшение эффективности работы педагогических работников образовательной организации, выполнение предложений работников, поступивших в ходе аттестации

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»

_____/Ионова Е.В.

_____/2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ
«СОШ № 38 г. Орска»

_____/Холодова Г.А./

_____/2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи**

ПОЛОЖЕНИЕ

О материальной помощи работникам учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с уставом МОАУ «СОШ № 38 г. Орска», Соглашением между Управлением образования и городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Настоящее положение определяет цель:

Усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

1.3. На оказание материальной помощи нуждающимся работникам выделяются средства в пределах фонда оплаты труда.

2. Размеры материальной помощи для работников, имеющих право на получение материальной помощи.

2.1. Работники, временно оказывающиеся в тяжёлом материальном положении, имеют право на получение материальной помощи.

2.2. Виды и размеры материальной помощи:

- в случае смерти близких родственников (супруги, дети, родители), самого работника (выдаётся членам семьи) – до 2000 руб.;
- работники образования, ставшие жертвами чрезвычайных обстоятельств (стихийных бедствий, эпидемий, аварий, краж, разбойных нападений и т.п.) – до 4000 руб.;
- в связи с тяжелым материальным положением в семье – до 4000 руб.;

3. Порядок оформления и подачи заявления

3.1. Заявление оформляется на имя руководителя. В заявлении, написанном собственноручно работником, указывается Ф.И.О. полностью, должность. Заявление подписывается работником лично, ставится дата. (Приложение 1).

3.2. Заявление рассматривается на заседании профсоюзного комитета школы.

3.3. К заявлению прилагаются копии паспорта (стр. 2,3,5) , ИНН, Страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документы или копии, подтверждающие принадлежность к определённой категории и причину обращения за материальной помощью согласно п.2.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения на профсоюзном собрании.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению профсоюзного собрания образовательного учреждения.

4.3. Установленные размеры материальной помощи могут корректироваться в пределах фонда оплаты труда на данный финансовый год.

4.4. Руководитель и председатель профсоюзного комитета доводят до сведения работников приказы о назначении материальной помощи.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»

_____/Ионова Е. В.

_____/2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ

«СОШ № 38 г. Орска»

_____/Холодова Г.А.,

_____/2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА СРОКОМ
ДО ОДНОГО ГОДА ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
МОАУ «СОШ № 38 г. Орска»**

I. Общая часть

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательной организации МОАУ «СОШ № 38 г. Орска» на основании ст.47 п.5 пп.4 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г., статьи 335 Трудового кодекса РФ, Положения "О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года", утвержденным Приказом Минобрнауки России от 7 декабря 2000 г. N 3570.

1.2. Руководитель образовательной организации при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

1.3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

1.4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных организациях любых форм собственности, в должностях и на условиях, предусмотренных в части 2 настоящего Положения.

1.5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;
- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;

- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств фонда государственного социального страхования.

1.6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательную организацию после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных организациях за рубежом, образовательных организациях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- поступление на работу в образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

1.7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

1.8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

1.9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательной

организации до **1 апреля** учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

1.10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательной организации предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный нормативными документами

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательной организации вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям по замещаемым должностям.

1.11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательной организации совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

1.12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 1.11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом организации вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 1.5 настоящего Положения.

1.13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 1.10 и 1.11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

1.14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней,

на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

1.15. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

1.16. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

1.17. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество групп.

1.18. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов образовательной организации, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

1.19. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

1.20. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

1.21. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

1.22. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

1.23. Работникам-совместителям, работающим в образовательных организациях, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

1.24. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

1.25. Руководитель образовательной организации имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматривается в статусе «работника», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

1.26. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это не отразится на деятельности образовательной организации отрицательно.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск могут использовать педагогические работники:

- директор;
- завуч;
- учителя;
- педагог-психолог.

2.2. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательной организации в соответствии с п. 1.9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

2.3. Заявление подается руководителю за один месяц до предоставления длительного отпуска.

2.4. Отпуск оформляется приказом по образовательной организации за росписью работника и заносится запись в личную карточку Т-2.

Приложение № 12

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной
организации

МОАУ «СОШ № 38 г.Орска»

_____/Ионова Е.В.

_____/2022 г.

Утверждаю

Директор МОАУ

«СОШ № 38 г. Орска»

_____/Холодова Г.А./

_____/2022 г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

муниципального общеобразовательного автономного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 38 г. Орска»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК									
Отработано									
Подразделение		Основное подразделение							
Должность									
Ставка									
Ст. вычеты									
На начало периода									
На начало периода									
Код	Начисление / Удержание			Время		Начислено		Удержано	
				дн.	час.				
000000101									
000000177									
000000236									
ИТОГО									
000000001									
ИТОГО выплачено									
ВСЕГО									
На конец периода (на руки)									
		Доход		Скидка и		Ст. вычеты		Налог	

Лист ознакомления с коллективным договором

№	Ф.И.О.	Подпись ознакомления
1	Баер Мария Евгеньевна	
2	Берёзкина Галина Сергеевна	
3	Важова Наталья Анатольевна	
4	Винникова Елена Александровна	
5	Волошина Анастасия Валерьевна	
6	Глебова Евгения Юрьевна	
7	Гончарова Татьяна Геннадьевна	
8	Гридюшко Любовь Владимировна	
9	Добрынина Надежда Геннадьевна	
10	Елисеева Светлана Викторовна	
11	Ермолаев Иван Анатольевич	
12	Ефремова Оксана Юрьевна	
13	Идельбаева Зилья Ибрагимовна	
14	Ионова Елена Васильевна	
15	Каленова Елена Александровна	
16	Камакина Ольга Ивановна	
17	Корносенко Алефтина Ивановна	
18	Коряк Галина Степановна	
19	Куликовская Татьяна Геннадьевна	
20	Курочкина Лариса Ивановна	
21	Лучер Виктория Юрьевна	
22	Макарова Светлана Викторовна	
23	Неверова Юлия Анатольевна	
24	Оглы Сергей Прокопьевич	
25	Овчаренко Роза Рашитовна	
26	Панферова Ольга Александровна	
27	Паржецкая Ирина Викторовна	
28	Пиголев Владимир Николаевич	
29	Разуменко Марина Юрьевна	
30	Рогова Евгения Александровна	
31	Селезнёва Ирина Александровна	
32	Селезнева Светлана Сергеевна	
33	Синенкова Елена Ивановна	
34	Терещенкова Юлия Илдаровна	
35	Федирко Галина Борисовна	
36	Филимонова Людмила Викторовна	
37	Холодова Галина Александровна	

38	Хорьякова Светлана Алексеевна	
39	Чоповская Марина Алексеевна	
40	Шангареева Анна Александровна	
41	Ягода Лариса Александровна	
42	Байженова Альмира Ахметчановна	
43	Бузулукская Наталья Геннадьевна	
44	Зайнагабдинов Артем Равильевич	
45	Гришаева Наталья Михайловна	
46	Калиева Айман Бектибаевна	
47	Кичигин Александр Иванович	
48	Кривошеева Оксана Леонидовна	
49	Локотун Елена Петровна	
50	Мосиенко Александр Николаевич	
51	Перепелицина Алефтина Николаевна	
52	Сибилева Валентина Павловна	
53	Тимофеева Анна Николаевна	
54	Толмачева Галина Николаевна	
55	Усербаева Жаналык Елтаевна	
56	Холодов Борис Александрович	
57	Юлдашева Людмила Михайловна	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128240

Владелец Холодова Галина Александровна

Действителен с 21.10.2022 по 21.10.2023