

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги
на 2022 - 2024 годы



ГОРОДСКАЯ УПРАВА	
(исполнительно-распорядительный орган городского округа "Город Калуга")	
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР	3505
ДАТА РЕГИСТРАЦИИ	25.10.2022
М.П.	<i>Брижидова И.В.</i> (подпись)

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 бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги

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 Калужской области от 14.11.2000 (ред. от 27.12.2007) № 62-03 «О социальном партнерстве в Калужской области»;

Соглашение между управлением образования города Калуги и Калужской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2022 – 2024 годы;

Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений между Городской Управой города Калуги, объединениями работодателей и профсоюзов МО «Город Калуга»

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Бурякова Максима Александровича (далее – работодатель)

работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Карасевой Елены Валерьевны

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон и действует с 21.10.2022 года по 21.10.2024 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. 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.

2.2.7. 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.

2.2.8. 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 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. 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.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного

профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

1 000 рублей – по Калужской области;

2 000 рублей – за пределы Калужской области;

3 000 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

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

2.3. 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.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы

(*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. 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.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. 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 (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

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

3.8. 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 учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

3.11. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного

выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

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

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дней;
- за особый характер работы 3 дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.23. 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.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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).

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

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- 3 дня - при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности (при оформлении заявления до ухода в отпуск, использовать эти дни работник может до него или после) в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

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

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

3.27. 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;
- 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;

3.28. Педагогическим работникам 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 (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.29.2. 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.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 17 число текущего месяца и 2 число следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы: 1:2.

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.

4.2. 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, работе в ночное время, 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.

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

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

- при увеличении продолжительности стажа работы в образовательной организации (30 и более лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 2 000 рублей.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через Положение о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги. (Приложение № 2)

4.11. В соответствии со статьей 134 ТК РФ индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Калужской области.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. 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 (Приложение № 3).

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. 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 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение требованиям по охране труда и проверку знаний о требованиях охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

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

6.1.7. 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.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 3 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. 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.

6.1.17. 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.

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

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. 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.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. 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.

7.2. 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).

7.3. 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:

7.3.1. 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;

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

7.3.3. 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»);

7.3.4. 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;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

7.3.8. 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.

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

7.4. 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.

7.5. 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);

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

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

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

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

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 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).

7.6. 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).

7.7. 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);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 1, 2 к настоящему коллективному договору.

7.8. 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).

7.9. 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);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. 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 (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. 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.

7.12. 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).

7.13. 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.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. 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.

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

8.3. 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.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

**IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
« 21 » 10 20 22 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
« 21 » 10 20 22 г.
г. Калуга



СОГЛАШЕНИЕ

об изменении и дополнении
Коллективного договора муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги
на 2022–2024 год (регистрационный номер №35-05 от 25.10.2022 г.)

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги

14.11.2023 г.



О.Г.Онипченко

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги

14.11.2023 г.

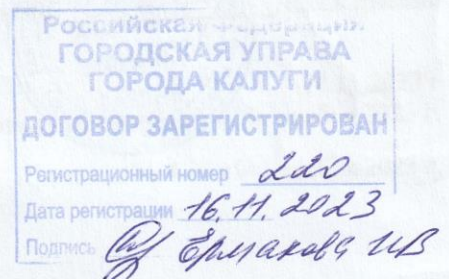


Е.В. Карасева

Соглашение прошло уведомительную регистрацию в органе по труду

« » 2023 г.

Руководитель органа по труду _____



Изложить в главе V "Социальные гарантии и льготы" к Коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №37» города Калуги пункт 5.1. в новой редакции:

5.1. 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);
- согласно статье 259 ТК РФ (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 07.10.2022 № 376 ФЗ) запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие и праздничные дни беременных женщин;
- согласно статье 259 ТК РФ (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 07.10.2022 № 376 ФЗ) направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни;
- согласно статье 259 ТК РФ, часть вторая (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 07.10.2022 № 376 ФЗ) гарантии, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Внесенные изменения являются неотъемлемой частью Коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги на 2022–2024 год (регистрационный номер №35-05 от 25.10.2022 г.)

Директор  /О.Г.Онипченко/

Председатель ПК  /Е.В.Карасева/

14.11.2023 г.
Принято на собрании коллектива от «14» ноября 2023 г.

Протокол № 4 от «14» ноября 2023 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги (далее - Школа).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулирует порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Школе в учительской комнате на видном месте.

1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

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

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- 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;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

1. Уставом Школы
2. Настоящими Правилами
3. Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности

4. Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

5. Должностной инструкцией работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Школы оформляются трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.1.11. Директор Школы назначается распоряжением Городского Головы Городского округа «Город Калуга».

Трудовая книжка и личное дело директора Школы хранится в управлении образования города Калуги.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы оно 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, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

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

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников

2.3.1 Увольнение работников – прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. Директор школы при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона

РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статьи, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6. Днем увольнения работника считается последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ. Помимо категорий работников определенных нормами ТК РФ преимущественное право имеют лица, проработавшие в учреждении более 10 лет, одинокие матери и отцы, награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность, молодые специалисты, стаж которых менее года.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

3.2. Директор Школы имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. Принимать к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. Совместно с Советом Школы осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. Привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения, контроля за их выполнением

3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. За ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. За задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. За причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников.

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.1.9. Участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы.

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.1.14. Предоставление отпуска с сохранением заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям (Коллективный договор) продолжительностью не более

- 2 дня - при рождении ребенка;

- 2 дня - для проводов детей в армию;

- 3 дня - на похороны близких родственников;

- 3 дня - в случаях регистрации брака работника, детей работников;

- 3 дня - при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности (при оформлении заявления до ухода в отпуск, использовать эти дни работник может до него или после)

в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- 4.2.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- 4.2.2. Сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым Кодексом РФ;
- 4.2.3. Удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- 4.2.4. Длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- 4.2.5. Получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан

- 4.3.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 4.3.2. Соблюдать Устав Школы и настоящие Правила.
- 4.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.3.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 4.3.6. Бережно относиться к имуществу Школы и других работников.
- 4.3.7. Незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы.
- 4.3.8. Поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия.
- 4.3.9. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Работникам в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять обучающихся с уроков;
 - курить в помещении и на территории Школы;
 - отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
 - отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
 - созывать в рабочее время собрания.
- 4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.
 - 4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет ответственность в пределах своего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

4.6. Работники Школы привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Занятия в Школе проводятся в одну смену, начало занятий 8.30, окончание занятий 14:50.

5.2. Продолжительность рабочей недели для администрации 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующего хозяйством, рабочему по комплексному обслуживанию здания.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем преемственность преподавания в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право перевести работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно - гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один методический день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Методический день не является выходным днём. В случае проведения в этот день общешкольного мероприятия учитель должен быть на рабочем месте.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых

составляет от 1 часа до 2,5 часов.

5.12. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

5.14. Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период:

5.14.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.14.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части рабочего времени

(установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической, (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.14.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

5.14.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.14.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

График работ на каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.15. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседание педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник имеет право использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.16. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Библиотекарю и секретарю-машинистке школы может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск (от 3 до 12 календарных дней) при отсутствии административных взысканий и при наличии средств фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.17. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 3 календарных дня в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

5.20. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей отраслевой системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год,

раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается 2 числа каждого месяца.

6.4. За время работы в период осенних, зимних и весенних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно - хозяйственного и учебно - вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.5. Выплата заработной платы в Школе производится два раза в месяц по 2 и 17 числам каждого месяца через кассу. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в банке.

6.6. В Школе могут устанавливаться стимулирующие доплаты, выплаты, премирование работников в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» г. Калуги.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором, Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» г. Калуги.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премий;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» г. Калуги. Иные меры поощрения по представлению Школы объявляются приказом директора Школы.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. 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.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор Школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Школы или Общего собрания коллектива Школы.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБОУ «Средняя
Общеобразовательная школа № 37»
г. Калуги
Карасева Е.В.
М.П.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя
Общеобразовательная
школа № 37» г. Калуги
Онипченко О.Г.
М.П.



СОГЛАШЕНИЕ
об изменении и дополнении
Правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37»
города Калуги

Изложить в главе 4 «Права, обязанности и ответственность работников» новый пункт 4.1.15.
в следующей редакции:

4.1.15. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие и праздничные дни беременных женщин. Основание: статья 259 ТК РФ (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 07.10.2022 № 376 ФЗ).
Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. Основание: статья 259 ТК РФ (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 07.10.2022 № 376 ФЗ).

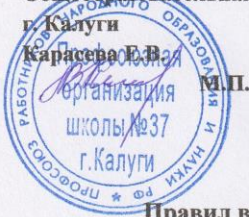
Гарантии, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. Основание: статья 259 ТК РФ, часть вторая (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 07.10.2022 № 376 ФЗ).

Директор _____ /О.Г. Онипченко/

Председатель ППО _____ /Карасева Е.В./

Дата: 11.04.2024

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МБОУ «Средняя
Общеобразовательная школа № 37»
г. Калуги



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 37» г. Калуги



**СОГЛАШЕНИЕ
об изменении и дополнении**

**Правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37»
города Калуги**

В целях приведения в соответствии с Федеральным Законом №255-ФЗ от 14.07.2022 г. «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» частью 9 статьи 11: внести следующие изменения и дополнения в «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №37» города Калуги, а именно:

Изложить в главе 2 «Порядок приема и увольнения работников» новый пункт 2.1.12. в следующей редакции:

2.1.12. Лица, признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами, не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.

Директор /О.Г. Онипченко/



Председатель ППО /Карасева Е.В./



Дата: 05.06.2024

Принято на собрании коллектива от «05» июня 2024 г.

Протокол № 6 от «05» июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МБОУ «Средняя
 общеобразовательная школа № 37» г.

Калуги
 Карасева Е.В.
 Профсоюзная
 организация
 Школы №37
 г.Калуги

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Средняя
 общеобразовательная
 школа № 37» г. Калуги

Онищенко О.Г.
 М.П.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
 «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги

Положение о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги (2023/2024 учебный год)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 37» города Калуги (далее – Школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость и повышающих коэффициентов педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательный процесс, выплат компенсационного характера и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для всех категорий работников Школы.

1.3. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа директора Школы.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива учреждения с учетом мнения органа самоуправления Школы, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления (Совет Школы) и утверждается приказом директора Школы.

2. Система оплаты труда работников школы.

2.1. Система оплаты труда работников школы устанавливается настоящим коллективным договором, Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения (приложение к коллективному договору), в соответствии с Законом Калужской области от 07.05.2008 № 428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», Законом Калужской области №163 ОЗ от 6.07.11 г. «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений» иными нормативными правовыми актами Калужской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга», муниципального образования «Город Калуга» и применяется в отношении административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

2.2. Оплата труда работников школы определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками исходя из исполняемых трудовых функций, условий труда, его сложности, интенсивности и результативности, особенностей деятельности работников школы.

2.3. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых школе на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансирования по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, корректирующих коэффициентов, среднегодового количества обучающихся в школе.

2.4. Фонд оплаты труда школы, за исключением отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений (далее – централизованный фонд), состоит из базовой части и стимулирующей части, которая составляет не менее 22%, но и не более 40% от фонда оплаты труда образовательного учреждения. Конкретный объем стимулирующей части устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.

2.5. Доля фонда оплаты труда школы, направляемого на формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, устанавливается учредителем от фонда оплаты труда работников школы. Конкретный объем средств, направляемых в централизованный фонд, устанавливается ежегодно правовым актом учредителя.

2.6. Расходование централизованного фонда осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утверждаемым правовым актом учредителя. Учредитель вправе устанавливать поощрительные выплаты руководителю школы по результатам его труда в зависимости от качественных показателей деятельности школы.

2.7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель), учебно-вспомогательного (педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования и др.) и младшего обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию здания и территории, гардеробщик, инженер - электроник и др.).

2.8. Соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала (не менее 70% базовой части фонда оплаты труда школы), и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников школы, устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.

При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно увеличивается фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс.

2.9. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

2.10. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из общей части и специальной части.

2.11. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, исходя из количества проведенных ими учебных часов и численности, обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда состоит соответственно из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости и фонд оплаты неаудиторной занятости.

2.12. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;
- повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога;
- повышающие коэффициенты за приоритетность и сложность предмета.

Порядок распределения специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, а также перечень и размер указанных выплат определяются школой самостоятельно с учетом специфики организации учебно-воспитательного процесса, контингента педагогического персонала школы и других факторов.

2.13. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности.

2.14. Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, включает в себя оплату труда за учебную нагрузку (аудиторную занятость), установленную на основании расчетной стоимости ученико-часа с учетом количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, повышающих коэффициентов, выплачиваемых из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников и оплаты за неаудиторную занятость. Стоимость 1 ученико-часа работы педагогического работника определяется школой самостоятельно. Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету.

2.15. Изменение оплаты труда работника возникает в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

2.16. Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, (количество уроков, проводимых этим педагогическим работником в неделю) определяется на основании учебного плана школы и фиксируется в трудовом договоре.

2.17. Неаудиторная занятость педагогического работника и размер её оплаты устанавливается директором школы с согласия работника по состоянию на начало учебного года, закрепляется в трудовом договоре путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

Виды деятельности неаудиторной занятости и размер её оплаты определяются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения.

2.18. Оклад директора школы устанавливается учредителем в трудовом договоре, исходя из среднего оклада педагогических работников школы и группы оплаты труда учреждения.

2.19. Оклад заместителя директора школы устанавливается в размере от 70% до 90% процентов оклада директора.

2.20. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются из централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений правовым актом учредителя.

2.21. Базовые оклады учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливаются на основе тарифной сетки по оплате труда работников образовательных учреждений г. Калуги, утвержденной Законом Калужской области от

6.07.2011г №163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений».

2.22. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками.

2.23. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу при совмещении профессий или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

2.24. Стимулирующая часть фонда оплаты труда школы обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников образовательного школы:

- доплат за сложность и напряженность выполняемой работы;
- поощрительных выплат;
- премий по результатам труда.

2.25. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, конкретный размер указанных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда школы.

3. Расчет оплаты за неаудиторную занятость

3.1. Оплата за неаудиторную занятость педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, устанавливается директором Школы в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Размер фонда оплаты неаудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, составляет не более 15% от общей части фонда оплаты труда педагогического персонала.

3.3. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

3.4. Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

- проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам;
- заведование элементами инфраструктуры учреждения (кабинетами, учебно-опытными участками, мастерскими, учебно-консультационными пунктами, музеями, библиотекой и т.п.), в том числе формирование базы учебно-наглядных пособий и дидактических материалов;
- руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями;
- обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем (при отсутствии в штатном расписании должности лаборанта);
- кружковая работа (дополнительное образование);
- осуществление функций классного руководителя;

- обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности инженера); информационное сопровождение социальных сетей, сайта школы
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися, в том числе работа в режиме «школы полного дня»; в ГПД при отсутствии ставки в штатном расписании;
- работа с группой дошкольной подготовки;
- методическая работа, научно-методическая работа;
- организация трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации обучающихся;
- организация проезда обучающихся к месту учебы и обратно;
- организация горячего питания обучающихся;
- внеурочная деятельность при реализации ФГОС НОО, ООО;
- иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)
- обеспечение и организация работы с обучающимися по антитеррористической безопасности, антикоррупционной политике, гражданской обороне и ЧС, ответственность за обеспечение пожарной безопасности.

3.5. Расчет оплаты неаудиторной занятости может осуществляться путем указания конкретных сумм.

3.5.1. Указание конкретных сумм:

№	Виды деятельности неаудиторной занятости	Сумма (руб.)
1.	Проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и (или) отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам	до 5001 руб.
2.	Заведование элементами инфраструктуры учреждения (кабинетами, учебно-опытными участками, мастерскими, музеями, спортивным залом, библиотекой, радиоузлом), в том числе формирование базы учебно-наглядных пособий и дидактических материалов	до 3001 руб.
3.	Руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями	до 2001 руб.
4.	Обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем (при отсутствии в штатном расписании должности лаборанта)	До 1001 руб.
5.	Кружковая работа (дополнительное образование), коррекционно-развивающие занятия	до 1001 руб. (за 1 час. В неделю)
5.	Осуществление функций классного руководителя	25 человек в классе 3 000 руб.
6.	Ведение сайта учреждения	до 3001 руб.
7.	Обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности инженера), информационное сопровождение социальных сетей)	до 3001 руб.
8.	Внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися о второй половине дня, в том числе работа в режиме «школы полного дня»	до 6001 руб.
9.	Организация гражданской обороны в учреждении	до 2001 руб.

10.	Организация внеклассной работы по физическому воспитанию	до 5001 руб.
11.	Организация трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации обучающихся	до 3001 руб.
12.	За работу по сопровождению и информационному наполнению электронного журнала	до 5001 руб.
13.	Работа с группой предшкольной подготовки	до 5001 руб.
14.	Выполнение функций уполномоченного по охране труда в учреждении	до 2001 руб.
15.	Выполнение функций секретаря педсовета и комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ	до 1001 руб.
16.	Организация самоуправления в классном коллективе	до 1501 руб.
17.	Социальное партнёрство с семьёй в сфере воспитания	до 1501 руб.
18.	Обеспечение сохранности контингента класса	до 1501 руб.
19.	Организация проезда обучающихся к месту учебы и обратно	до 5001 руб.
20.	Организация внеурочной деятельности («Разговоры о важном», «Профминимум»)	До 1001 руб. (за один час в неделю)
21.	Руководство научным обществом учащихся	до 5001 руб.
22.	Организация горячего питания обучающихся	до 5001 руб.
23.	За усовершенствование материально – технической и научно – методической базы учебных кабинетов, подготовка лабораторных, демонстрационных и практических работ с обучающимися	до 3001руб.
24.	Иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) (индивидуальная работа, профилактика правонарушений, пропаганда здорового образа жизни, взаимодействие с органами МЧС, МВД, военкоматом по обеспечению предвоенной подготовки и патриотическому и гражданскому воспитанию	до 3001руб.
25.	Обеспечение и организация работы с обучающимися по антитеррористической безопасности, антикоррупционной политике, гражданской обороне и ЧС, ответственность за обеспечение пожарной безопасности.	до 3001руб.

3.6. Оплата за неаудиторную занятость, как правило, устанавливается (рассчитывается) один раз, по состоянию на начало учебного года и включается в расчет оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, по усмотрению администрации школы выплаты могут назначаться ежемесячно приказом директора школы.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директором школы в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ и настоящего Положения.

4.2. Выплаты компенсационного характера педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, выплачиваются из специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, составляющей 30% от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

4.3. Выплаты компенсационного характера остальным категориям сотрудников школы выплачиваются в пределах средств базовой части фонда оплаты труда данной категории работников.

4.4. Выплаты компенсационного характера обеспечивают оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.5. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

4.5.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (с учетом статьи 149 ТК РФ):

4.5.1.1. Совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы (выполнение дополнительной работы), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - в порядке и размерах, предусмотренных статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Должность (специальность)	Совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы (выполнение дополнительной работы)	Сумма выплат
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (по убираемым помещениям)	Гардеробщица (в учебное время), дворник, уборка территории (в летний период)	до 8001 рублей
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	дворник	до 8001 рублей
Сторож	Готовит крыльцо и пандус к использованию в образовательном процессе, в зимний период готовит путь к школе (расчистка от снега, устранение гололеда)	до 8001 рублей
Учитель	Руководство группой продленного дня	до 10001 руб
Учитель	Внеклассная работа с детьми	до 4001 рублей

4.5.1.2. Выполнение сверхурочной работы – в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.5.1.3. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в порядке и размерах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

4.5.1.4. За работу в ночное время – в размере 40 % от тарифной ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время.

4.6. Конкретный размер выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 4.5.1.2 настоящего Положения, устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда, выделенного на эти цели, фиксируется в трудовом договоре с работником (подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору), оформляется приказом руководителя учреждения. При уменьшении объема работы доплаты могут быть уменьшены или отменены.

4.7. Иные выплаты компенсирующего характера:

4.7.1. При отсутствии в штатном расписании ставок педагога дополнительного образования осуществлять выплаты учителям до 1001 рублей за час в неделю.

4.7.2. При отсутствии в штатном расписании ставок инженера, библиотекаря, педагога-психолога, социального педагога, осуществлять выплаты работникам школы, выполняющим функции инженера, библиотекаря, педагога-психолога, социального педагога в размере ставки ЕТС, заместителя директора по воспитательной работе до 10 001 рублей.

4.7.3. Работникам, выполняющим функции классного руководителя доплаты устанавливаются из расчета 3000,00 рублей в месяц в классе с наполняемостью 25 обучающихся.

При численности детей в классе менее указанной в пункте 3.7.3, размер доплаты рассчитывается пропорционально фактической численности обучающихся в классе.

Работникам, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух классах, размер доплаты определяется как сумма доплат за классное руководство по каждому классу. В этом случае общий размер получаемой доплаты может превышать 3000,00 рублей.

С 01.04.2018 г. работникам, выполняющим функции классного руководителя, доплаты за классное руководство производятся по количеству зачисленных обучающихся в класс на 01.04. 2018 г. Размер получаемой доплаты не может превышать 3000,00 рублей.

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

4.7.4. Выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам из иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета в размере 5000 рублей в соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 9 июля 2020 г. № 526 "Об утверждении Положения о методике распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Калужской области на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций и правилах его предоставления

4.8. Указанный перечень оснований для установления выплат компенсационного характера является исчерпывающим.

5. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу школы

5.1. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются директором школы в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются в пределах специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, составляющей не менее 30% от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

5.3. Устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

5.3.1. За квалификационную категорию педагога в размере:

1,09 – для педагогических работников, соответствующих занимаемой должности;

1,18 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,35 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,00- прочим категориям педагогических работников.

5.3.2. Коэффициент за приоритетность и сложность предмета устанавливается по балльной системе следующим образом:

Баллы	Коэффициент
Сумма баллов больше 5	1,2
Сумма баллов больше 3, но не больше 5	1,15

Сумма баллов больше 2, но не больше 3	1,1
Сумма баллов больше 1, но не больше 2	1,05
Сумма баллов не больше 1	1

5.3.2.1. Расчет коэффициента за приоритетность и сложность предмета осуществляется по следующим показателям:

ПРЕДМЕТ	ПОКАЗАТЕЛИ							Сумма баллов	Коэффициент
	Государственная (итоговая) аттестация по предмету в форме ЕГЭ и /или в других формах независимой аттестации	Приоритетность и сложность предмета	Сложность подготовки к занятиям	Проведение лабораторных работ	Неблагоприятные условия труда педагога	Проверка тетрадей	Особые требования по охране труда и здоровья обучающихся		
Начальная школа*			1			3	1	5	1,15
Русский язык и литература, родной язык	2		1			3		6	1,2
Иностранный язык	1		1			1		3	1,15
Математика, алгебра, геометрия	2		1			3		6	1,2
История, обществознание, экономика, право	1		1			1		3	1,15
Естествознание, экология			1	1				2	1,05
География	1					1		2	1,05
Физика	1		1	1	1	1		5	1,15
Химия	1		1	1	1	1	1	6	1,2
Биология	1			1				2	1,05
Информатика и ИКТ			1		1		1	3	1,15
ИЗО, МХК, ОПК, ОДНКНР, ОРКСЭ								0	1
Черчение						1		1	1
Технология							1	1	1
Физическая культура							1	1	1
Музыка								0	1
ОБЖ			1				1	2	1,05
Индивидуальный проект				1				1	1

Астрономия				1				1	1
------------	--	--	--	---	--	--	--	---	---

* Коэффициент, указанный в таблице для учителей начальных классов, устанавливается независимо от того, преподают ли они физическую культуру, музыку, ИЗО или нет. Коэффициент для учителей физической культуры, музыки, ИЗО, преподающих в начальных классах, устанавливается только с учетом показателей по данному предмету.

Показатели таблицы оцениваются в баллах по следующим основаниям:

Государственная (итоговая) аттестация по предмету в форме ЕГЭ и/ или в других формах независимой аттестации	2 балла – предмет обязателен для сдачи в рамках государственной (итоговой) аттестации; 1 балл – предмет входит в перечень предметов по выбору, сдаваемых в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации;
Приоритетность и сложность предмета	1 балл – предмет преподается по программе профильного уровня или по программе углубленного изучения, отражает специфику образовательной программы учреждения;
Сложность подготовки к занятиям	1 балл – большая информационная емкость предмета, обновление содержания, большое количество источников;
Проведение лабораторных работ	1 балл – требуется подготовка лабораторного и демонстрационного оборудования;
Неблагоприятные условия труда педагога	1 балл – дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, вызванными спецификой предмета;
Проверка тетрадей	2 балла – проверка высокой трудоемкости, 1 балл – проверка средней трудоемкости, 0 баллов – не требуется;
Особые требования по охране труда и здоровья обучающихся	1 балл

5.3.3. Повышающий коэффициент по иным показателям:

ПОКАЗАТЕЛИ	Коэффициент	
	город	
1. Класс не делится на группы	1	
Учитель работает с классом численностью от 14 до 18 человек	1,75	
Учитель работает с классом численностью от 11 до 13 человек	2	
Учитель работает с классом численностью 10 и менее человек	2,5	
2. Класс делится на 2 группы:		
учитель работает с одной группой численностью от 14 до 18 человек	1,75	
учитель работает с одной группой численностью от 11 до 13 человек	2	

учитель работает с одной группой численностью 10 и менее человек	2,5	
3. Факультативы, элективные курсы	до 3	
учитель работает с одной группой численностью от 14 до 18 человек	1,75	
учитель работает с одной группой численностью от 11 до 13 человек	2	
учитель работает с одной группой численностью 10 и менее человек	3	

- Преподавание программ углубленного обучения 1,2* К, где К – коэффициент по предмету
- индивидуальное обучение, обучение на дому больных детей, имеющих хронические заболевания (при наличии соответствующего медицинского заключения) – коэффициент 14
- реализация индивидуального учебного плана (ИУП не связан с профильным обучением) – коэффициент 12
- реализация обучения по адаптированной образовательной программе ребенка с ОВЗ в классе –1,2 (увеличение основного коэффициента на ученика который обучается в классе), коэффициент – 12 при обучении по индивидуальному учебному плану

Примечание: При наличии нескольких оснований для установления повышающего коэффициента, предусмотренных пунктом 4.3.3. педагогическому работнику по каждому показателю устанавливаются коэффициенты, которые затем последовательно перемножаются. Произведение указанных коэффициентов дает искомый показатель

5.4. При расчете оклада педагогического работника выводится единый показатель повышающего коэффициента (К) посредством умножения коэффициента таблицы пункта 5.3.2 на общий коэффициент таблицы пункта 5.3.3.

5.5. Школа может устанавливать индивидуальные и повышающие коэффициенты по предметам в пределах фонда специальной части, если для этого есть основания.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера – выплаты работникам образовательного учреждения, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Выплаты стимулирующего характера работникам школы регламентируются следующим порядком:

а) в соответствии с планами работы школы проводится ежемесячный анализ работы – заседание комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ;

б) администрацией школы с учетом мнения профсоюзного комитета подаются служебные записки на имя директора о стимулировании работников школы;

в) проведение заседания комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ и принятие решения о стимулирующих выплатах работникам школы;

г) издание соответствующего приказа по школе.

6.2. Стимулирующий фонд оплаты труда различных категорий работников распределяется следующим образом: для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала (УВП) и для административно-управленческого персонала (АУП) и младшего обслуживающего персонала (МОП).

6.2.1. Основное назначение стимулирующего фонда для педагогических работников и УВП – дифференциация оплаты труда учителя в зависимости от его качества, мотивация на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

6.2.2. Основное назначение стимулирующего фонда для АУП и МОП – повышение мотивации качественного труда и их поощрения за результаты труда.

6.3. Система стимулирующих выплат школы включает в себя постоянные выплаты, устанавливаемые на определенный срок, но не более одного учебного года и единовременные выплаты.

6.4. Доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы:

№ п.п	Критерии	Размер доплаты
1.	За организацию общественно-полезного труда, профессиональной ориентации обучающихся и воспитанников	до 8001 руб.
2.	За организацию работы школьной библиотеки	до 6001 руб.
3.	Выполнение обязанностей лаборанта (при отсутствии должности лаборанта)	до 5501 руб.
4.	За ведение внеурочной работы по предмету с одарёнными и слабоуспевающими детьми	до 6001 руб.
5.	За организацию учебно-исследовательской и проектной работы обучающихся.	до 5001 руб.
6.	За руководство работой научного общества учащихся.	до 5001 руб.
7.	За работу по содержанию и благоустройству помещений и территории школы.	до 15001 руб.
8.	За создание и поддержку системы дополнительных занятий для отстающих детей.	до 3001 руб.
9.	За ведение опытно – экспериментальной работы.	до 5001 руб.
10.	За работу с использованием мультимедийных технологий.	до 5001 руб.

11.	За организацию ОТ и ТБ.	до 4001 руб.
12.	За организацию работы учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала, актового зала, совершенствование материально – технической базы.	до 1501 руб.
13.	За выполнение обязанностей по охране прав детства.	до 3001 руб.
14.	За наставничество (работа с молодыми специалистами).	до 1001 руб.
15.	Выполнение обязанностей воспитателя группы продленного дня (при отсутствии должности воспитателя)	до 10001 руб.
16.	За работу по организации предпрофильного и профильного обучения.	до 6001 руб.
17.	За работу по организации и проведению итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	до 5001 руб.
18.	За работу по созданию оптимальных условий для профессионального роста педагогов.	до 5001 руб.
19.	За работу по организации деятельности органов школьного ученического самоуправления, детских организаций: - «Солнечный город» - «Лидер» - отряда ЮИД «Светофор» - отряда «001»	до 5001 руб. до 5001 руб. до 5001 руб. до 5001 руб.
20.	За ведение сайта школы, социальных сетей, мессенджеров «ВКонтакте», «Сферум».	до 5001 руб.
21.	За обеспечение инновационного развития школы.	до 3501 руб.
22.	За внедрение в учебный процесс элективных курсов, экспериментальных программ.	до 3001 руб.
23.	За организацию гражданской обороны в учреждении	до 3001 руб.
24.	За работу по профилактике правонарушений среди учащихся и формированию здорового образа жизни.	до 4001 руб.
25.	За работу с семьями, находящимися в социально опасном положении.	до 5001 руб.
26.	За внедрение в учебно-воспитательный процесс современных педагогических технологий.	до 6001 руб.
27.	За руководство методическим объединением учителей.	до 3001 руб.
28.	За создание и развитие школьного музея.	до 5001 руб.
29.	За деятельность Уполномоченного по правам обучающихся.	до 5001 руб.
30.	За постановку обучающихся на воинский учет.	до 3001 руб.
31.	За организацию проведения электронных торгов, оформление договоров.	до 5001 руб.
32.	За работу по подготовке, техническому обеспечению и проведению общешкольных мероприятий.	до 3001 руб.
33.	За организацию коррекционно – развивающей работы с обучающимися в том числе по развитию речи	до 5001 руб.
34.	За психологическое сопровождение воспитательного процесса по ФГОС.	до 3001 руб.
35.	За выполнение особо важной и ответственной работы для школы.	до 15001 руб.
36.	За развитие системы государственно-общественного управления школы.	до 3001 руб.

37.	За эффективное разрешение конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения школы.	до 3001 руб.
38.	За создание и поддержку социально-привлекательного имиджа школы.	до 3001 руб.
39.	За внеклассную организационную и воспитательную работу с обучающимися, в том числе по физическому воспитанию.	до 5001 руб.
40.	За выполнение функций администратора электронного журнала школы, электронного дневника, «Сетевого города», ФГИС «Моя школа».	до 4001 руб.
41.	За выполнение обязанностей учителя - дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога, социального педагога.	до 10001 руб.
42.	За наставничество молодых педагогов.	до 1001 руб.
43.	За формирование электронной базы аттестатов для ФРДО.	5001 руб.
44.	За формирование электронной базы ОГЭ, ЕГЭ.	5001 руб.
45.	За участие в инновационных проектах различного уровня: - федеральный уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень; - школьный.	до 6001 руб. до 6001 руб. до 5500 руб. до 4001 руб. 500 руб.

При определении размера надбавки учитываются следующие факторы:

- объем и разновидность выполняемых работником функций;
- сложность выполнения возложенных на работника обязанностей и решаемых задач;
- стабильное качество выполняемых работ, творческий и перспективный подход при выполнении новых и сложных работ;
- инициативность работника, его знания, опыт, добросовестность;
- готовность работать в неожиданно возникших ситуациях;
- выполнение непредвиденных работ;
- компетентность работников в принятии соответствующих решений;
- оказание методической и консультативной помощи;
- отсутствие жалоб родителей;
- отсутствие факторов нарушений норм федерального и регионального законодательства;
- отсутствие фактов неисполнения правовых актов и поручений руководства;
- своевременность, полнота и достоверность предоставляемой информации и отчетности;
- непосредственное влияние работника на улучшение работы школы.

6.5. Доплаты при увеличении объема работы (выполнение дополнительной работы):

- заместителю директора – до 10001 рублей за ведение учета рабочего времени сотрудников, за соблюдение прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования, за сопровождение инновационной работы, при отсутствии заместителя директора по воспитательной работе, по учебно-методической работе;
- сотруднику школы – до 5001 рублей за выполнение функций диспетчера расписания, ведение журнала и табеля замещения уроков, администратора в системе «Сетевой город»;

- сотруднику школы – до 2001 рублей за выполнение функций по организации питания учащихся, контроля качества питания, подготовку соответствующей отчетности, ведение журнала регистрации несчастных случаев с учащимися, контроль посещения занятий обучающимися
 - сотруднику школы – до 5001 рублей за организацию и контроль проектной деятельности и научно-исследовательской деятельности сотрудников и учащихся, организацию и контроль проведения олимпиад всех уровней среди школьников, работа с одаренными детьми;
 - сотруднику школы - до 10 001 руб. за выполнение функций контрактного управляющего;
 - секретарю-машинистке - до 5 001 руб. за ведение кадрового делопроизводства: таблицы, документации по учету кадров, связанную с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников, выдачу справок о настоящей и прошлой трудовой деятельности, соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, иной документации по кадрам (для оформления пенсий);
 - педагогу-психологу – до 3 001 руб. за работу по сопровождению ФГОС НОО и ООО, СОО при отсутствии ставки в штатном расписании и при совмещении должностей;
 - администратору школьного сайта – до 3 001 рублей за обновление сайта, за координацию работы литературного редактора, технического редактора, художественного редактора;
 - учителю, выполняющему функции библиотекаря – до 5001 рублей;
 - учителю, курирующему работу с учащимися и (или) их родителями (законными представителями) по направлению индивидуальной работы, профилактики правонарушений, пропаганда здорового образа жизни, взаимодействие с органами МЧС, МВД, военкоматом по обеспечению предвоенной подготовки и патриотическому и гражданскому воспитанию – до 3001 рублей, организация работы спортивного клуба, иных школьных объединений, документационное сопровождение – до 1501 рублей;
 - учителю, курирующему экологические акции, проекты экологической направленности – до 1501 рублей
 - обеспечение и организация работы обучающихся по антитеррористической безопасности, антикоррупционной политики, режима гражданской обороны и ЧС, ответственность за обеспечение пожарной безопасности – до 3001 рублей
- 6.6. Доплаты за ученую степень:

Доплаты за наличие ученой степени устанавливаются в соответствии с Законом Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ « О науке и научно – технической политике в Калужской области».

- За ученую степень доктора наук – 7000 рублей.
- За ученую степень кандидата наук – 3000 рублей.

6.7. Доплаты за звание, ведомственные награды:

- За звание «Заслуженный учитель РФ» – 1500 рублей.
- За почетное звание «Почетный работник общего образования РФ – 1000 рублей.
- За нагрудный знак отличия «Отличник народного просвещения» – 1000 рублей.

6.8. Премии по результатам труда устанавливаются в следующих объемах и по следующим основаниям: (на основании аналитической документации - служебных записок руководителей методических объединений, протокола заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда).

Наименование должности	Основание для премирования	Сумма (руб.)
Педагогические работники	1. Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения, результатов формирования ключевых компетенций обучающихся.	до 7001 руб.
	2. Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкурсов, конференций, спортивных соревнований различного уровня:	до 15001 руб.
	- международный уровень	до 14501 руб.
	- всероссийский уровень	до 14001 руб.
	- региональный уровень	до 13501 руб.
	- муниципальный уровень	до 5001 руб
	- школьный уровень	
	- за участие в предметных олимпиадах различного уровня:	до 6501 руб.
	• всероссийский уровень	до 6501 руб.
	• региональный уровень	до 4501 руб.
	• муниципальный уровень	до 3501 руб.
	- за участие в конференциях, рейтинговых конкурсах, фестивалях, выставках, спортивных соревнованиях различного уровня:	до 2001 руб.
	- победитель (лауреат 1 степени)	до 2001 руб.
	- призер (лауреат 2-3 степени)	до 1501 руб.
- участие	до 1501 руб.	
3. Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	до 5001 руб.	
4. Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.	до 5501 руб	
5. Проведение открытых уроков, и внеклассных мероприятий высокого качества.	до 6001 руб.	
- всероссийский уровень	до 6001 руб.	
- региональный уровень	до 5001 руб.	
- муниципальный уровень	до 3001 руб.	
6. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.	до 6001 руб.	
7. Активное участие в методической работе, выступление	до 6001 руб.	

с докладами, методическими разработками на конференциях, семинарах, методических объединениях, заседаниях педагогического совета, работа в творческих группах.	
- всероссийский уровень	до 6001 руб.
- региональный уровень	до 5001 руб.
- муниципальный уровень	до 4001 руб.
- школьный уровень	до 3001 руб.
8. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности.	до 6001 руб.
- всероссийский уровень	до 8501 руб.
- региональный уровень	до 6001 руб.
- муниципальный уровень	до 4001 руб.
- школьный уровень	до 3001 руб.
9. Активное использование в учебном процессе информационных технологий обучения.	до 8501 руб.
10. Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.	до 6001 руб.
11. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.	до 6001 руб.
12. Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в общественной жизни школы.	до 5501 руб.
13. Победа и в конкурсах профессионального мастерства различного уровня:	до 15001 руб.
- всероссийский уровень	до 15001 руб.
• победитель, лауреат	до 15001 руб.
• призер 2-3 место, лауреат	до 13001 руб.
• участник	до 10001 руб.
- региональный уровень	до 12501 руб.
• победитель, лауреат	до 12501 руб.
• призер 2-3 место, лауреат	до 10001 руб.
• участник	до 8001 руб.
- муниципальный уровень	до 11001 руб.
• победитель, лауреат	до 11001 руб.
• призер 2-3 место, лауреат	до 10001 руб.
• участник (сумма делится на количество пройденных этапов)	до 5001 руб.
14. Эффективная организация учебной и воспитательной	до 6001 руб.

<p>деятельности обучающихся, уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины в классе, посещаемость учебных и внеурочных занятий, благоприятный психологический климат в классе и т.д.) (критерий для премирования классного руководителя).</p>	
<p>15. Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся (критерий для премирования классного руководителя).</p>	до 5501 руб.
<p>16. Качественно подготовленное и проведенное общешкольное мероприятие.</p>	до 6001 руб.
<p>17. Обобщение и распространение собственного опыта (наличие опубликованных работ).</p>	до 4001 руб.
<p>18. Участие в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах.</p>	до 10001 руб.
<p>- всероссийский уровень</p>	до 10001 руб.
<ul style="list-style-type: none"> • победитель, лауреат 	до 10001 руб.
<ul style="list-style-type: none"> • призер 2-3 место, лауреат 	до 9001 руб.
<ul style="list-style-type: none"> • участник 	до 8001 руб.
<p>- региональный уровень</p>	до 8001 руб.
<ul style="list-style-type: none"> • победитель, лауреат 	до 8001 руб.
<ul style="list-style-type: none"> • призер 2-3 место, лауреат 	до 7001 руб.
<ul style="list-style-type: none"> • участник 	до 5001 руб.
<p>- муниципальный уровень</p>	до 7001 руб.
<ul style="list-style-type: none"> • победитель, лауреат 	до 7001 руб.
<ul style="list-style-type: none"> • призер 2-3 место, лауреат 	до 5001 руб.
<ul style="list-style-type: none"> • участник 	до 1501 руб.
<p>19. За организацию и качественную работу в школьном лагере в каникулярное время.</p>	до 10001 руб.
<p>20. Организацию обучения детей в СИЗО, в лечебных учреждениях различного типа, других специализированных учреждениях.</p>	до 5001 руб.
<p>21. Результативное участие в проектах различного уровня.</p>	до 10001 руб.
<p>22. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.</p>	до 5501 руб.
<p>23. Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.</p>	до 3001 руб.
<p>24. Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних.</p>	до 4001 руб.
<p>25. Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися «группы риска».</p>	до 9001 руб.

	<p>26. Высокий качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся.</p> <p>27. За организацию работы по психологическому сопровождению учебного процесса в рамках ФГОС.</p>	<p>до 4001 руб.</p> <p>до 9001 руб.</p>
Заместитель директора	<p>1. Эффективная реализация программы развития школы, ее образовательной программы, воспитательной системы школы.</p> <p>2. Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в школе.</p> <p>3. Результативная реализация плана воспитательной работы школы; отсутствие преступности среди обучающихся учреждения.</p> <p>4. Качественный уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.</p> <p>5. Результативная организация профильной подготовки и обучения, профориентации обучающихся.</p> <p>6. Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</p> <p>7. Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.</p> <p>8. Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.</p> <p>9. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.</p> <p>10. За создание системы учета потребностей, возможностей обучающихся, изучение запроса родителей.</p> <p>11. Обобщение и распространение опыта работы, повышающего авторитет и имидж школы.</p> <p>12. Участие в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах.</p> <p>13. Организация работы по проведению открытых методических мероприятий на высоком уровне.</p> <p>14. Высокая результативность работы школы в статусе опорной, экспериментальной, апробационной, инновационной площадки, площадки реализации грандов РФ.</p>	<p>до 10001 руб.</p> <p>до 10001 руб.</p> <p>до 10001 руб.</p> <p>до 10001 руб.</p> <p>до 10001 руб.</p> <p>до 10001 руб.</p> <p>до 8001 руб.</p> <p>до 8001 руб.</p> <p>до 8001 руб.</p> <p>до 5001 руб.</p> <p>до 6001 руб.</p> <p>до 10001 руб.</p> <p>до 10001 руб.</p> <p>до 10001 руб.</p>
Советник директора по воспитанию и взаимодействию	<p>1. Высокий уровень вовлеченности обучающихся в проекты детских общественных объединений по основным направлениям воспитания</p> <p>2. Активное проведение воспитательных мероприятий</p>	<p>до 25001 руб.</p> <p>до 25001 руб.</p>

с детскими общественными объединениями	<p>по основным направлениям воспитания</p> <p>3. Популяризация деятельности детских общественных объединений посредством регулярного размещения информации о проектах и результатах своей деятельности на сайте школы и социальных сетях</p> <p>4. Качественная организация социально-педагогической поддержки обучающихся (сопровождение проектной деятельности, повышение уровня мотивации обучающихся, создание благоприятной школьной среды)</p> <p>5. Совершенствование и преобразование школьного пространства, для успешной реализации воспитательной работы</p> <p>6. Активное участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период</p>	<p>до 15001 руб.</p> <p>до 10001 руб.</p> <p>до 15001 руб.</p> <p>до 15001 руб.</p>
Завхоз	<p>1. Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.</p> <p>2. Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда</p> <p>3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>4. Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.</p> <p>5. Активная работа по укреплению и развитию материальной базы школы.</p> <p>6. Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.</p> <p>7. Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.</p>	<p>до 8001 руб.</p> <p>до 9001 руб.</p> <p>до 8001 руб.</p> <p>до 10001 руб.</p> <p>до 6001 руб.</p> <p>до 7001 руб.</p> <p>до 6001 руб.</p>
Младший обслуживающий персонал	<p>1. Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных помещений, территорий и их благоустройству.</p> <p>2. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>6. Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности.</p> <p>7. Качественная подготовка к ведению образовательного процесса, подготовка образовательного учреждения к новому учебному году.</p>	<p>до 3001 руб.</p> <p>до 3001 руб.</p> <p>до 4001 руб.</p> <p>до 5001 руб.</p>

6.9. За продуктивную работу по достижению положительной динамики в обучении, воспитании, в здоровье сбережении, в развитии познавательной и эмоциональной сферы учащихся – до 100000 рублей.

6.10. Поощрительные выплаты:

- за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилейными датами сотрудников (50, 55, 60 лет со дня рождения) – до 10001 руб.

- за добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокой уровень исполнительской дисциплины и в связи с праздничными датами (ст.112 ТК РФ) Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день до 50001 руб.;

- за профессионализм, проявление инициативы, творческого подхода к работе и в связи с большим стажем педагогической работы – до 10001 руб.

- за оперативность и профессионализм в решении вопросов, проявление инициативы и творческого подхода к работе и в связи с профессиональным праздником – Днем Учителя – до 10501 руб.

- за ведение здорового образа жизни (сохранность здоровья), а именно за работу в течение календарного года без больничных листов - до 20001 руб.

6.10. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6.11. Критерии премирования и категории сотрудников устанавливаются настоящим Положением и являются исчерпывающими.

6.12. Размеры премий устанавливаются в соответствии с пунктом 6.7. настоящего Положения и в пределах средств фонда оплаты труда школы, определенных для этих целей. На премирование может направляться экономия средств по фонду оплаты труда школы.

6.13. Премирование сотрудников школы производится по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц, к профессиональным праздникам, за особые достижения или заслуги в области образования, конкретные результаты в работе и в пределах средств ФОТ школы.

6.14. Премии по результатам труда распределяются директором школы на основании аналитической информации о показателях деятельности работников с учетом мнения органа самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления в соответствии с Законами и Трудовым кодексом РФ, на комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ.

6.15. При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер премии уменьшается с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен, либо премирование сотрудника не производится.

6.16. Нормы раздела 6 настоящего Положения не распространяются на директора школы. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются из централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений на основании распоряжения Городского Головы городского округа «Город Калуга».

7. Выплата материальной помощи.

7.1. Единовременная материальная помощь работникам школы выплачивается в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети)
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи

- в связи с необходимостью длительного лечения работника.
- в связи с тяжелым материальным положением работника.

7.2. Материальная помощь выплачивается в размере не более 30001 руб.

7.3. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника за счет экономии средств по фонду оплаты труда школы.

Принято на собрании трудового коллектива (Протокол № 3 от 21.10.2023 г.)

Приложение № 3

Соглашение по охране труда

1. Общие положения

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно – бытового обеспечения работников. Мероприятия по охране труда оформляются разделом в коллективном договоре и соглашении по охране труда с учетом предложений Рострудинспекции и других федеральных органов надзора, работодателей, работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях, и иных уполномоченных работниками представленных органов на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам экспертизы технического состояния производственного оборудования, а также с учетом работ по обязательной сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиями охраны труда.

Соглашение является необходимым приложением к коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания работодателем или уполномоченным им лицом. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение своевременных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

2.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также с переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

2.3. Обеспечивать наличие в структурных подразделениях учреждения нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов Инструктажа (вводного и на рабочем месте) других материалов за счет учреждения.

2.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в

соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

2.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств защиты и одежды за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

2.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

2.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

2.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учета, принимать меры по предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

2.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

2.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда.

2.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждую профессию с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

2.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать ее работу в соответствии со (ст. 218 ТК РФ).

2.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

2.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно – общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

2.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченных (доверенным лицам) по охране труда в проведении профессионального контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

2.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

2.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

2.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

2.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

2.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Профком обязуется:

- 2.1. Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.
- 2.2. Принимать меры повышения уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.
- 2.3. Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.
- 2.4. Избирать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране за счет средств фонда социального страхования РФ.
- 2.5. Обсудить вопрос о повышении государственных гарантий уполномоченному по охране труда, избрав его заместителем председателя профсоюзной организации по охране труда на общественных началах.
- 2.6. Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.
- 2.7. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором. В трудовых коллективах есть работники, не являющиеся членами профсоюза. В таком случае, согласно ст. 30,31 ТК РФ, они имеют право уполномочить профком предоставлять их интересы. Этот пункт следует отразить в коллективном договоре.

3.Типовой перечень мероприятий соглашения по охране труда

1.Организационные мероприятия

- 1.1. Специальная оценка условий труда
- 1.2. Сертификация работ по охране труда.
- 1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».
- 1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».
- 1.5. Организация кабинетов, уголков, передвижных лабораторий, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда.
- 1.6. Разработка. Утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.
- 1.7. Разработка. Утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.
- 1.8. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте.
- 1.9. Обеспечение структурных подразделений учреждений законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.10. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:
 - Работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.
 - Работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности.
 - Работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
 - Работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда
 - Работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.

- 1.11. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью).
- 1.12. Организация комитетов (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.
- 1.13. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.
- 1.14. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.
- 1.15. Введение в штаты средних образовательных учреждений специалистов по охране труда, а в вузах служб по охране труда.

2. Технические мероприятия

- 2.1. Совершенствование технологических процессов с целью устранения или снижения содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны, уровней механических колебаний и излучений на рабочих местах.
- 2.2. Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
- 2.3. Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоте воздушной среды в производственных и бытовых помещениях.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

- 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком их проведения.
- 3.2. Обеспечение работников бесплатным лечебно-профилактическим питанием в связи с работой в особо вредных условиях труда, витаминными препаратами, молоком и другими равноценными пищевыми продуктами.
- 3.3. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи.
- 3.4. Организация, оснащение и техническое оснащение медицинских пунктов на территории организации, приобретение для них необходимых медикаментов, приборов, оборудования.

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

- 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. (Статья 221 ТК РФ).
- 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 4.3. Обеспечение индивидуальными средствами от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты)

5. Мероприятия по пожарной безопасности

- 5.1. Разработка и утверждение по соглашению с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности.
- 5.2. Общеобъектная инструкция - о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения
- 5.3. Инструкция для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ, например, сварочных.
- 5.3. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.

- 5.4. Разработать и обеспечить учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.
- 5.5. Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.
- 5.6. Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.)
- 5.7. Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.
- 5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.

Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда или связанных с загрязнением, исполнение которых дает право на получение бесплатно по установленным нормам специальной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты, а также смывающих и обезвреживающих средств (статья 221 ТК РФ)

1. Лаборант (химия).