

От работодателя:
Директор ГБОУ СК «СОШ №3»



Яцына А.А.

03.03.2023г.

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ СК «СОШ №3»
Исидова Ф.М.



М.П.

03.03.2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»

на 2023 – 2026 годы

УТСЭН АДМИНИСТРАЦИИ ПМО СК
Зарегистрировано в уведомительном порядке
Рег. № <u>3</u>
от <u>2</u> до <u>02</u> 20 <u>23</u> г.

Начальник отдела

Арумов

Аруменов Е.Ю.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Ставропольского края «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее-отраслевое соглашение);

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - директора (далее - работодатель);
- работники учреждения, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения *(в том числе – совместителей)*.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

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

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 02.02.2026 года

1.16 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими

законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ, а также отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023-2025 годы и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профкома.

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течении в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

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

2.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.17. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации стороны необходимо:

определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;

при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 г. № НТ-664/08, направленное в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, руководителей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и руководителей образовательных организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования);

2) дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (письмо Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323) (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению отчётности», направленному в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования);

3) разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

- в конкретные должностные обязанности учителей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной и бумажной формах;

- в конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

2) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- в конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

1) участие в составлении программы учебных занятий;

2) составление планов учебных занятий;

3) ведение журнала в электронной и бумажной формах;

- в конкретные должностные обязанности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- 1) ведение классного журнала;
- 2) составление плана работы классного руководителя.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения

достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения; мнения (согласования) профкома.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Зарботная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 4) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Зарботная плата выплачивается работникам не реже чем каждые пол месяца. Днями выплаты заработной платы являются: 14 и 29 числа

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме и переводится в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не

позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 2), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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 (ст. 4 ТК РФ).

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

3.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

3.12. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50% ставки заработной платы.

3.13. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 ТК РФ.

3.15. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.16. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет

стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.17. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

3.19. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.20. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.21. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.22. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.23. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.24. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в

период:

- длительной временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,
- сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
 - рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,
- сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.25. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.26. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.27. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки

заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

3.28. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.29. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение ФОТ работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми нормативными актами.

3.30. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору (сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, составление связанных с нею видов отчетной документации и другое).

IV. Рабочее время и время отдыха

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.2. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.4. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.5. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска установлена в Приложении № 13.

4.6. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 2 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 5 календарных дней;

4.7. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

4.8. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (Приложение № 10).

4.10. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, 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.

4.11. 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 случаев, указанных в п. 4.12 настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме до их ухода в очередной отпуск.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

4.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо 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.

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

4.15. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

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

4.17. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.18. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.19. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

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

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

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по

соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

4.22. 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 этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

4.23. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

4.24. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника: увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. В соответствии с п. 8.7.6. отраслевого соглашения педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополя", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;
- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. В целях защиты интересов педагогических работников работодатель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- направляет педагогического работника на дополнительное профессиональное образование в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой

должности или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

5.9. Педагогическим работникам учреждения предоставляется право на денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

За педагогическими работниками учреждения сельской местности, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право денежную компенсацию в размере 100 процентов фактически произведенных расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения.

5.10. При прохождении диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

5.11. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

5.12. В целях стимулирования работников к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции, работникам ГБОУ СК «СОШ №3», сделавшим прививку от новой коронавирусной инфекции предоставляется 1 дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы; по заявлению работника с предоставлением подтверждающего вакцинацию документа, день отдых предоставляется в день прохождения вакцинации или присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску.

VI. Охрана труда и здоровья

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

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную

оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёму образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

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

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.

6.3. В соответствии со ст. 212, 213 ТК РФ работодатель обязан организовывать проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников за счет собственных средств и отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательное психиатрическое освидетельствование.

Обязательное психиатрическое освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности не реже одного раза в 5 лет (статья 213 ТК РФ).

Во исполнение Рекомендаций по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда и письма Минздравсоцразвития России от 05 декабря 2011 г. № 22-5/10/2-12152 работодатель организует проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, которые осуществляются в следующих формах:

- проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции и др.);

- включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда;

- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

6.4. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Работодатель обязан проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим для всех поступающих на работу лиц (статья 225 ТК РФ «Обучение в области охраны труда»).

В соответствии с Порядком обучения руководитель и специалисты организаций проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве в рамках специального обучения по охране труда 1 раз в три года (пункт 2.3.1 Порядка), работники рабочих профессий – 1 раз в год (пункт 2.2.4 Порядка).

Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

6.5. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Представляет в профком письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. 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.

6.8. Работодатель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.9. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;
- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;

- организует проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

- 10 работников и более в течение 30 дней;

- 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,

- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно

работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

7.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. Работа с молодёжью

8.1. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу в образовательные организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

Молодым специалистом также признаётся работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

8.2. Статус молодого специалиста действует в течение трёх лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трёх лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу;
- переход работника из другой образовательной организации;
- нахождение в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

8.3. С целью повышения статуса и популяризации деятельности молодых педагогов, Стороны договорились:

- содействовать созданию в Учреждении совета молодых педагогов;
- обеспечить информационную поддержку деятельности совета молодых педагогов в печатных органах Учреждения, сайте Учреждения.

8.4. Закреплять наставников за работниками из числа молодёжи в первый год их работы в Учреждении.

8.5. При подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории организовывать методическое сопровождение молодых педагогов:

при разработке примерной «дорожной карты» (пошаговой инструкции) подготовки молодого педагога к аттестации;

при изучении эффективных практик педагогической деятельности и аттестации молодых педагогов в районе, крае;

в процессе разъяснительной работы по правовым, организационным и методическим вопросам аттестации, при трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне организации, так и на районном уровне (с привлечением выборных органов районной и первичных профсоюзных организаций).

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства

образования Ставропольского края; Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

9.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

9.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

9.5. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.6. Председатель первичной профсоюзной организации и (или) члены профкома включаются в состав:

9.6.1. управляющего совета (Педагогический Совет школы)

9.6.2. комиссий по:

- ведению коллективных переговоров, заключению или изменению, коллективного договора, осуществлению контроля за его выполнением;
- распределению учебной нагрузки (тарификации);
- аттестации педагогических работников;
- распределению стимулирующих выплат;

- аттестации рабочих мест;
- охране труда;
- расследованию несчастных случаев;
- проведению специальной оценке условий труда;
- по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- комиссии по проверке готовности организации к новому учебному году;
- социальному страхованию и др.

9.7. Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

9.8. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

9.9. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;

- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективным договором.

9.10. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.10.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.10.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.10.3. Работники учреждения, являющиеся членами краевого комитета Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива - не менее 12 рабочих дней в год. Данное положение распространяется также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

9.11. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

9.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. (п.10.7. отраслевого соглашения)

9.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

10.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

10.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

10.5. В срок на 1 месяц со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

10.6. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

10.7. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

10.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

10.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.10. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

XI. Социальное партнёрство

11.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

11.1.1. вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности;

11.1.2. проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

11.1.3. обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников;

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

11.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

11.2.1. обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

11.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в

порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

11.2.4. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

11.2.6. обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профсоюзного комитета) образовательного учреждения членом наблюдательного совета.

11.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

11.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- установление системы оплаты труда;

- утверждает формы расчетного листка;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- установление размера повышения заработной платы в ночное время;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- применение систем нормирования труда;
- изменение условий труда;
- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),
- оплату труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ)
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

11.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- принимает решения о массовых увольнениях;
- принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает сроки выплаты заработной платы работников;
- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- устанавливает сроки выплаты заработной платы;
- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- создает комиссию по охране труда;
- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
 - другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.);
- принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ);

11.6. Профсоюзный комитет обязуется:

11.6.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

11.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

11.6.3. 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».

11.6.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

11.6.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения;

11.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

11.6.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

11.6.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

11.6.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

11.6.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.6.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

11.6.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

11.6.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

11.6.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников учреждения за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

11.6.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом.

11.6.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 02.02.2026г. включительно.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. 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.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.9. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

12.10. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

12.12. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.13. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.14. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение № 2. Форма расчетного листка;

приложение № 3. Положение о премировании работников;

приложение № 4. Положение об оплате труда работников;

приложение № 5. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях;

приложение № 6. Перечень работ с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда;

приложение № 7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

приложение № 8. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и получают бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства;

приложение № 9. Положение о материальной помощи;

приложение № 10. Положение о распределении Фонда стимулирующих выплат ГБОУ СК «СОШ №3»;

приложение № 11. Соглашение по охране труда.

Приложение №1
к коллективному договору
ГБОУ СК «СОШ №3»
на 2023-2026г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «СОШ №3»

Гедиева Ф.М.
«02» декабря 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СК «СОШ №3»

Яцына А.А.

«02» декабря 2023г.



**Правила внутреннего трудового распорядка государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края
«Средняя общеобразовательная школа № 3»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ставропольского края «Средняя общеобразовательная школа № 3» (ГБОУ СК «СОШ №3») – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим работы, применение к работникам мер поощрения и взыскания.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка приняты в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

1.4. Обязанность каждого работника ГБОУ СК «СОШ №3» — добросовестный труд, соблюдение трудовой производственной дисциплины.

Дисциплина труда -это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества,

производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.5. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором учреждения в пределах предоставленных ему полномочий, в случаях, предусмотренных действующим в Российской Федерации, Ставропольском крае законодательством о труде и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ГБОУ СК «СОШ №3» реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора. Сторонами трудового договора являются работники ГБОУ СК «СОШ №3», как юридическое лицо - работодатель, представленный директором ГБОУ СК «СОШ №3».

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых считается оригиналом и подписывается сторонами трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в образовательном учреждении - в ГБОУ СК «СОШ №3» (далее администрация ГБОУ СК «СОШ №3»).

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом администрация ГБОУ СК «СОШ №3» не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора педагогический работник обязан предъявить:

- 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний

- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст.65 ТК РФ);

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим обстоятельствам (ч.1 ст. 65 ТК РФ, 1 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией ГБОУ СК «СОШ №3». В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причин отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя образовательного учреждения или его представителя. При фактическом допущении работника к работе руководитель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе (ст.67 ТК РФ).

2.8. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация ГБОУ СК «СОШ №3» обязана под расписку работника до подписания трудового договора:

а) ознакомить с Уставом ГБОУ СК «СОШ №3» и коллективным договором;

б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника; должностными инструкциями;

После подписания трудового договора:

в) проинструктировать по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу руководитель делает запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству

трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.10. На каждого работника ГБОУ СК «СОШ №3» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении

2.11. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя образовательного учреждения хранится в органах управления образованием.

2.12. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены (ст. 4, ст. 74 ТК РФ).

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.14. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация ГБОУ СК «СОШ №3» обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ГБОУ СК «СОШ №3» записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Отказ в приеме на работу

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

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

работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

3.3. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4. Перевод на другую работу

4.1. Перевод на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя, допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. (ст.72.2 ТК РФ) По медицинскому заключению перевод работника регламентируется ст.73 ТК РФ. Если работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырёх месяцев или в постоянном переводе, то при отказе от перевода или отсутствии у работодателя соответствующей работы работник увольняется по п.8 ст.77 ТК РФ.

4.2. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение количества классов, числа учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определённых сторонами условий трудового договора по инициативе администрации образовательного учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён администрацией образовательного учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

4.3. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация образовательного учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

4.4. В случае производственной необходимости администрация образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника, он не может превышать одного месяца в течение календарного года.

4.5. Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

5. Прекращение трудового договора

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

5.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). По соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация образовательного учреждения обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

5.3. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто являлся инициатором, работодатель обязан: - издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму ТК РФ; - выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку; - выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

5.4. Запись о причине расторжения трудового договора в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение формы, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках образовательной концепции ГБОУ СК «СОШ №3»;
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, учеников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями или иными материалами;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
 - получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
 - отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья в следствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом, до устранения такой опасности;
 - обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
 - обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
 - профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
 - запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
 - обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
 - личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
- 6.1.2. Работник ГБОУ СК «СОШ №3» имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.
- 6.2. Работник ГБОУ СК «СОШ №3» имеет право на:
- 6.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
 - 6.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - 6.2.3. Охрану труда;
 - 6.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных

Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;

6.2.5. Отдых установленной продолжительности, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращённого рабочего дня;

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

6.2.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

6.2.8. Объединение, включая право на создание профсоюзов;

6.2.9. Участие в управлении ГБОУ СК «СОШ №3» в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ГБОУ СК «СОШ №3»;

6.2.10. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, включая право на забастовку;

6.2.11. Возмещение вреда, причиненного его здоровью в связи с исполнением трудовых обязанностей;

6.2.12. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

6.2.13. Получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

6.2.14. Досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

6.2.15. Назначение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости;

6.2.16. Длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности в порядке и на условиях, предусмотренных и (или) Уставом образовательного учреждения;

6.2.17. Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

6.2.18. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

6.3. Работник ГБОУ СК «СОШ №3» обязан:

6.3.1. Предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные законодательством;

6.3.2. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом ГБОУ СК «СОШ №3», Правилами внутреннего трудового распорядка;

6.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

6.3.4. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

6.3.5. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ГБОУ СК «СОШ №3»;

6.3.6. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

6.3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

6.3.8. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

6.3.9. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

6.3.10. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям обучающихся (опекунам) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся;

6.3.11. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

6.3.12. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах; 6.3.13. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

6.4. Педагогические работники ГБОУ СК «СОШ №3» несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных мероприятий, организуемых ГБОУ СК «СОШ №3», принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ГБОУ СК «СОШ №3»; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ГБОУ СК «СОШ №3».

6.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ГБОУ СК «СОШ №3» определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

6.6. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять

распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

6.7. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

6.8. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей.

6.9. Качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

6.10. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

6.11. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

6.12. Педагогическим работникам запрещается:

6.12.1. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

6.12.2. Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам (если иное не оговорено в коллективном договоре);

6.12.3. Присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения руководителя образовательного учреждения;

6.12.4. Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6.12.5. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

6.12.6. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки

7. Основные права и обязанности руководства ГБОУ СК «СОШ №3»

7.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

7.1.1. Управление ГБОУ СК «СОШ №3» и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ГБОУ СК «СОШ №3»;

7.1.2. Установление структуры управления деятельностью учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей (ст.32 Закона РФ «Об образовании»);

7.1.3. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

7.1.4. Организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником учреждения;

7.1.5. Установление ставок заработной платы и должностных окладов работников образовательного учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;

7.1.6. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.7. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБОУ СК «СОШ №3», соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ГБОУ СК «СОШ №3»;

7.1.8. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

7.1.9. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ГБОУ СК «СОШ №3» в порядке, установленном Уставом ГБОУ СК «СОШ №3».

7.1.10. Право на разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка о учреждения;

7.1.11. Право на возмещение материального вреда, причинённого работникам имуществу учреждения.

7.2. Руководитель ГБОУ СК «СОШ №3» обязан:

7.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников; соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и противопожарной защиты;

7.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

7.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

7.2.4. Контролировать соблюдение работниками ГБОУ СК «СОШ №3» обязанностей, возложенных на них Уставом ГБОУ СК «СОШ №3», настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

7.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

7.2.6. Организовать нормальные условия труда работников ГБОУ СК «СОШ №3» в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

7.2.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы ГБОУ СК «СОШ №3»; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

7.2.9. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов ГБОУ СК «СОШ №3»;

7.2.10. Обеспечивать систематическое повышение работниками ГБОУ СК «СОШ №3» теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

7.2.11. Принимать меры к своевременному обеспечению ГБОУ СК «СОШ №3» необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

7.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников ГБОУ СК «СОШ №3», контролировать знание и соблюдение обучающимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

7.2.13. Обеспечивать сохранность имущества ГБОУ СК «СОШ №3», сотрудников и обучающихся;

7.2.14. Организовывать горячее питание обучающимся ГБОУ СК «СОШ №3»;

7.2.15. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ГБОУ СК «СОШ №3», своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

7.2.16. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к выполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству.

7.2.17. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых в ГБОУ СК «СОШ №3», обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

7.2.18. Заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работникам представительного органа.

7.2.19. Принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнёрство; обеспечивать их участие в управлении учреждением в полной мере используя собрания трудового коллектива, различные формы общественной самодеятельности.

8. Рабочее время и его использование

8.1. Режим работы ГБОУ СК «СОШ №3» определяется уставом учреждения, трудовым договором, учебным расписанием, графиком сменности, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) администрацией ГБОУ СК «СОШ №3». Время начала и окончания работы ГБОУ СК «СОШ №3» устанавливается в зависимости от количества смен приказом администрацией ГБОУ СК «СОШ №3» по согласованию с местными органами самоуправления.

8.2. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ГБОУ СК «СОШ №3», настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы ГБОУ СК «СОШ №3». Администрация ГБОУ СК «СОШ №3» обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами ГБОУ СК «СОШ №3», заседаний педагогического совета, родительских собраний педагог (воспитатель) вправе использовать по своему усмотрению. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы

8.2.1. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.2.2. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами.

8.2.3. Учебная нагрузка педагогического работника учреждения оговаривается в трудовом договоре.

8.2.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём учебной нагрузки может быть изменён сторонами, изменение трудового договора должно быть оформлено письменно.

8.3. Администрация ГБОУ СК «СОШ №3» предоставляет педагогам (воспитателям) один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

8.4. Рабочий день педагога (воспитателя) начинается за 10 мин до начала его занятий. После начала занятий и до их окончания педагог (воспитатель) и учащиеся должны находиться в классе (группе). Педагог

(воспитатель) не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период занятий.

8.5. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между администрацией ГБОУ СК «СОШ №3» и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов (групп), если это возможно по сложившимся в ГБОУ СК «СОШ №3» условиям труда. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов (групп), перевода, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 73 ТК РФ).

8.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается администрацией ГБОУ СК «СОШ №3». В графике указываются часы работы, порядок и места отдыха. График сменности объявляется работникам под роспись, и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

8.6.1. Для некоторых категорий работников (например, для помощников воспитателей, и т.п.) с учётом мнения профсоюзного органа образовательного учреждения может быть установлен суммированный учёт рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

8.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников ГБОУ СК «СОШ №3» (педагогов, воспитателей и др.) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации ГБОУ СК «СОШ №3». Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

8.8. Администрация ГБОУ СК «СОШ №3» привлекает педагогических работников к дежурству по ГБОУ СК «СОШ №3». Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается администрацией ГБОУ СК «СОШ №3». График вывешивается в специально оборудованном месте.

8.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они

выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации ГБОУ СК «СОШ №3» и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ГБОУ СК «СОШ №3» привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по ГБОУ СК «СОШ №3» и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией ГБОУ СК «СОШ №3» в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом по ГБОУ СК «СОШ №3» не позднее, чем за две недели до начала каникул.

8.10. Заседания методических объединений педагогов и воспитателей проводятся по мере необходимости. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, внутриклассовые (групповые) - не реже четырех раз в год.

8.11. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания в классах (группах) - 1 час, занятия кружков, секций - до 30 минут.

8.12. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключён на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения как при приёме на работу, так и впоследствии;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация образовательного учреждения обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работа, с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсия за выслугу лет педагогическим работникам) за исключением работы в должности учителя начальных классов, учителя образовательного учреждения сельской местности всех наименований.

8.13. Для изменения учебной нагрузки по инициативе руководителя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.72.2. ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (воспитателя) (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на всё время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

8.14. При проведении тарификации педагогических работников на начало учебного года объём учебной нагрузки каждого работника устанавливается приказом руководителя учреждения с учётом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.372 ТК РФ.

8.15. Привлечение к работе в праздничные дни допускается с письменного согласия и с учетом мнения профсоюзного комитета ГБОУ СК «СОШ №3»

8.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ГБОУ СК «СОШ №3» не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

8.17. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных поручений;

- созывать всякого рода собрания, совещания;

- выдавать работникам заработную плату, а также всякие справки и удостоверения.

8.18. Во время занятия с детьми, никто не имеет права делать ему замечания по поводу его работы.

8.19. Входить в класс (группу) во время занятий с детьми разрешается только заведующему ГБОУ СК «СОШ №3», инспекторам отдела кадров народного образования, проверяющим работу воспитателя.

8.20. В течении рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин., который устанавливается согласно индивидуального графика работы.

8.21. Педагогическим и другим работникам ГБОУ СК «СОШ №3» запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

в) удалять обучающихся с занятий без предварительного уведомления администрации ГБОУ СК «СОШ №3».

8.22. Администрации ГБОУ СК «СОШ №3» запрещается:

а) привлекать обучающихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и (или) заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

б) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

8.23. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время занятий в классе (группе) только с разрешения администрации ГБОУ СК «СОШ №3». Вход в класс (группу) после начала занятия разрешается только администрации ГБОУ СК «СОШ №3» в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, а также в присутствии обучающихся, работников учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

9. Время отдыха

9.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы ГБОУ СК «СОШ №3» и благоприятных условий для отдыха работников, а также с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Отпуска педагогическим работникам ГБОУ СК «СОШ №3», как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

9.1.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён администрацией образовательного учреждения по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

9.1.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.1.3. По соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединения к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.1.4. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашён в порядке перевода другой работник.

9.1.5. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

9.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией ГБОУ СК «СОШ №3». Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация ГБОУ СК «СОШ №3» обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

9.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, либо стихийного бедствия; - для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя образовательного учреждения. Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха, или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией учреждения по письменному заявлению работника.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами и др.

10.2. Поощрения применяются администрацией ГБОУ СК «СОШ №3». Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

10.3. За особые трудовые заслуги работники ГБОУ СК «СОШ №3» представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

10.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ГБОУ СК «СОШ №3» и заносятся в трудовую книжку работника.

10.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

11.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ГБОУ СК «СОШ №3», настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

11.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ГБОУ СК «СОШ №3» налагает следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

11.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только руководителем учреждения. Администрация имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

11.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного

взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ГБОУ СК «СОШ №3» норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

11.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

11.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников ГБОУ СК «СОШ №3» в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

11.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин, трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пунктам 2,3,5,6,7,8,9,10,11 ст.81 ТК РФ, ст.82 ТК РФ.

11.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.10. Если в течение 1 года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация учреждения по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его представительного органа работников ГБОУ СК «СОШ №3» имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

12. Охрана Труда

12.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

12.2. Все работники ГБОУ СК «СОШ №3», включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

12.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для учреждения; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

12.4. Руководитель учреждения обязан пополнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

13. Заключительное положение

С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Заключительные положения Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией ГБОУ СК «СОШ №3» с учетом мнения выборного профсоюзного органа ГБОУ СК «СОШ №3».

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ГБОУ СК «СОШ №3» работник до начала выполнения его трудовых обязанностей в ГБОУ СК «СОШ №3».

Приложение №2
к коллективному договору
ГБОУ СК «СОШ №3»
на 2023-2026г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «СОШ №3»

Гедиева Ф.М.
« 02 » *Гедиева* 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СК «СОШ №3»

Яцни *Яцни*
« 02 » *Яцни* 2023г.



РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА 202_

Ф.И.О
Организация: ГБОУ СК "СОШ № 3"
Подразделение: Профессиональная квалификационная группа педагогических работников

Должность:
Оклад
(тариф):
ГБОУ СК "СОШ №3"

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Праздничная разовая премия						НДФЛ		
премия						Профсоюзные взносы		
Оплата по окладу (по часам) учителей						Выплачено:		
За кабинеты						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 259 от 21.12.22)		
Стимулирующие баллы (ф.с.)						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 258 от 21.12.22)		
За тетради (ф.с.)						Премии, межрасчет (Банк, вед. № 256 от 13.12.22)		
За стаж (ф.с.)						Премии, межрасчет (Банк, вед. № 268 от 25.12.22)		
За категорию (ф.с.)								
За классное руководство (ф.с.)								
За работу в сельской местности (ф.с.)								
За методобъединение (ф.с.)								
фед. классн. руковод.								
За воспитателя ГПД (ф.с.)								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «СОШ №3»

Гедиева Ф.М.
« 02 » _____ 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СК «СОШ №3»

Яцына А.А.
« 02 » _____



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Ставропольского края
«Средняя общеобразовательная школа №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников школы (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников школы к повышению качества образовательного процесса.

1.2. Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.

1.3 Выплата премий осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке школы к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного спортивного и другого характера, а также смотров, конкурсов, соревнований, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов;
- за работу, не предусмотренную должностной инструкцией работника.

1.4. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.

1.5. Размер премии может определяться как в процентах к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.6. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда школы, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда школы.

1.7. Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда школы. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда школы.

1.8. Решение о премировании работников оформляется приказом директора.

2. Цели и задачи установления премий

2.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины

2.2. Установлением премий работникам школы решаются следующие задачи:

2.2.1. стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;

2.2.2. повышение авторитета и имиджа школы у обучающихся, родителей, общественности;

2.2.3. обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;

2.2.4. стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

3. Основания премирования работников школы (показатели премирования)

3.1. Основаниями премирования работников школы являются:

3.1.1. образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;

3.1.2. своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;

3.1.3. проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;

3.1.4. большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;

3.1.5. достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

3.1.6. снижение частоты обоснованных обращений обучаемых, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;

3.1.7. высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);

3.2. Педагогические работники премируются за:

3.2.1. своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;

3.2.2. качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;

3.2.3. высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;

3.2.4. высокую результативность проведения городских, общешкольных и классных мероприятий;

3.2.5. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;

3.2.6. участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

3.2.7. использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;

3.2.8. участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);

3.2.9. снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;

3.2.10. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;

3.2.11. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности;

- 3.2.12. санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
 - 3.2.13. образцовое ведение школьной и классной документации;
 - 3.2.14. повышение уровня профессиональной компетентности;
 - 3.2.15. за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса.
- 3.3. Заместители директора и другой административный персонал премируются, кроме общих оснований, за:
- 3.3.1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
 - 3.3.2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
 - 3.3.3. эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
 - 3.3.4. качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
 - 3.3.5. организация предпрофильного и профильного обучения;
 - 3.3.6. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
 - 3.3.7. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
 - 3.3.8. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
 - 3.3.9. сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;
 - 3.3.10. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.
- 3.4. Заведующий хозяйством премируется за:
- 3.4.1. обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы;
 - 3.4.2. обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
 - 3.4.3. высокое качество подготовки и организация ремонтных работ.
- 3.5. Работники бухгалтерии, секретарь, лаборант премируются за:
- 3.5.1. своевременное и качественное предоставление отчетности;
 - 3.5.2. разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
 - 3.5.3. качественное ведение документации.
- 3.6. Педагог-психолог, социальный педагог премируются за:
- 3.6.1. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся;
 - 3.6.2. результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, организация предпрофильного обучения, поддержание благоприятного психологического климата, разработка новых программ;

3.6.3. своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.

3.7. Библиотекарь премируется за:

3.7.1. высокая читательская активность обучающихся;

3.7.2. пропаганда чтения, как формы культурного досуга;

3.7.3. участие в общешкольных и районных мероприятиях;

3.7.4. оформление тематических выставок;

3.7.5. выполнение плана работы библиотекаря.

3.8. Младший обслуживающий персонал премируется за:

3.8.1. состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря, рабочего места;

3.8.2. своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;

3.8.3. содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;

3.8.4. проведение генеральных уборок;

3.8.5. содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;

3.8.6. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

3.9. Работники образовательного учреждения, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи выходом на пенсию.

3.10. Премирование работников, допустивших дисциплинарные проступки, не допускается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

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

Приложение №4
к коллективному договору
ГБОУ СК «СОШ №3»
на 2023-2026г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «СОШ №3»

Гедиева Ф.М.

«02» *Федина* 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СК «СОШ №3»

Яцына А.А.

«02» *Яцына* 2023г.



**Положение по оплате труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Ставропольского края
«Средняя общеобразовательная школа №3»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГБОУ СК «СОШ №3» (далее - Положение.), разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. N 128-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края" и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 г., протокол 11.

2. Система оплаты труда работников ГБОУ СК «СОШ №3», включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, предусматривают по всем имеющимся в штате государственного учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых

(должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников ГБОУ СК «СОШ №3», принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются согласно настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание ГБОУ СК «СОШ №3» утверждается руководителем по согласованию с министерством образования Ставропольского края и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем ГБОУ СК «СОШ №3» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам ГБОУ СК «СОШ №3» согласно Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ГБОУ СК «СОШ №3» согласно Положения.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников государственных учреждений, размеров субсидий предоставленных на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда ГБОУ СК «СОШ №3» работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

11. Индексация заработной платы работников ГБОУ СК «СОШ №3» производится в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ставропольского края.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ГБОУ СК «СОШ №3»

2.1. Должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Профессиональная группа должностей руководящего состава

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)	
		Группа по оплате труда руководителей	
		I	
1	2	3	
1.	Директор	22294	
2.	Заместитель руководителя (директора), главный бухгалтер	20077	

2.1.2. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2,5

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя, главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников этих организаций (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, главного бухгалтера, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты, связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе "Должности работников учебно-вспомогательного персонала":

N п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	6061

2.1.4. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе "Должности педагогических работников":

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	2 квалификационный уровень	педагог-организатор; социальный педагог; педагог доп. образования	8372
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	8906
3.	4 квалификационный уровень	Учитель, учитель – логопед (логопед), педагог – библиотекарь.	9500
4.		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	9500

2.2. Должностные оклады работников по должностям профессиональной квалификационной группы "Общепромышленные должности служащих":

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя, лаборант	6538
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	6894
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрист-консульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда	7489
2 квалификационный уровень	II категория: инженер всех	7726

уровень	специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам , специалист по охране труда	
3 квалификационный уровень	I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, электроник, юрисконсульт, специалист по кадрам , специалист по охране труда	7964

2.3. Должностные оклады медицинских работников, включенных в штатное расписание:

N п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"			
1.	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	8919
Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"			
1.	2 квалификационный уровень	Врач-специалист	12562

2.4. Должностные оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, сторож, уборщик, вахтер)	4433
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (машинист по стирке белья, кастелянша)	4655
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, водитель)	6137
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (слесарь)	6208

2.4.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.5. Работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

3.6. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.6.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах ГБОУ СК «СОШ №3».

3.6.5. Работникам ГБОУ СК «СОШ №3» за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, могут устанавливаться следующие доплаты:

N п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам за классное руководство (руководство группой):	
	1 - 4-х классов	30
	5 - 11-х классов	35
2.	Учителям 1 - 4-х классов за проверку письменных работ	10
3.	Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по:	
	русскому языку, литературе, математике	15
	иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ, музыкальной литературе, аранжировке (по уровням музыки)	10
4.	Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
5.	Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей)	20
6.	Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
7.	Учителям за заведование учебными мастерскими	20
8.	Учителям и другим работникам при отсутствии должности секретаря или делопроизводителя, за	20

	ведение делопроизводства	
9.	За работу с архивом государственного учреждения	20
10.	Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	10
11.	Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию с количеством классов:	
	от 10 до 19	25
	от 20 до 29	50
	от 30 и более	100
12.	Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих:	
	6 - 12 классов	20
	13 - 29 классов	35
	30 и более классов	50
13.	Учителям, преподавателям за заведование учебно-консультативными пунктами	10
14.	Работникам при отсутствии должности техника по обслуживанию вычислительной техники, - за обслуживание вычислительной техники (50 процентов за обслуживание 10 и более компьютеров)	до 50

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

Педагогическим работникам ГБОУ СК «СОШ №3» устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

3.6.6. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах.

N п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности	25
3.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделён на части (с перерывом рабочего времени более 2 часов)	30

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, утверждается руководителем ГБОУ СК «СОШ №3» по согласованию с представительным органом работников.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки и фактического времени работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ГБОУ СК «СОШ №3» в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Положением по оплате труда работников.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем.

4.2. В государственных учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

ГБОУ СК «СОШ №3» может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в государственные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- денежные выплаты педагогическим работникам учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта государственной организации и т.д., 50 процентов от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда;

- педагогическим работникам за руководство кружковой работой 25 процентов от должностного оклада;
- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;
- педагогическим работникам, реализующим образовательные программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение) 15 процентов от должностного оклада с учетом нагрузки;
- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании государственного учреждения 35 процентов от должностного оклада;
- педагогическим работникам за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий 20 процентов от должностного оклада;
- работникам за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 25 процентов от должностного оклада;
- вспомогательному и обслуживающему персоналу за участие в подготовке спортсменов и команд, занявших призовые места в чемпионатах и первенствах мира, Европы, России, других престижных и международных турнирах, а также спортсменов, входящих в состав сборных команд страны до 15%;
- работникам, ответственным за организацию питания – 20% от должностного оклада, при условии отсутствия в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого государственным учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и ГБОУ СК «СОШ №3» в целом.

Показатели эффективности деятельности педагогических работников

N п/п	Направления	Дошкольное образование	Общее образование
1	2	3	4
1.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)	X	X
2.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	X	X
3.	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		X
4.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	X	X
5.	Участие и результаты участия обучающихся (воспитанников) на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	X	X
6.	Участие в коллективных педагогических проектах ("команда вокруг класса", интегрированные курсы, "виртуальный класс", др.)		X
7.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	X	X
8.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	X	X
9.	Работа с детьми из социально неблагополучных семей	X	X
10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	X	X

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя ГБОУ СК «СОШ №3».

Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов максимально возможной выплаты по соответствующей должности на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание "народный" - в размере 30 процентов, "заслуженный" - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности 5% установленного должностного оклада, ставки заработной

платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;

при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.
- работникам, занимающим в ГБОУ СК «СОШ №3» наряду с основной должностью другую должность на условиях внутреннего совмещения выплата за стаж непрерывной работы устанавливается только по основной должности.

В период, включаемый в стаж непрерывной работы, дающий право на установление надбавки за непрерывный стаж работы включаются все периоды работы в образовательных организациях, при этом перерыв в работе в образовательных организациях может составлять не более 2-х месяцев. Непрерывный стаж работы в образовательных организациях сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе в образовательных организациях, если работник уволился из образовательной организации по собственному желанию являясь пенсионером по возрасту. Расчет длительности периода непрерывной работы, необходимого для установления надбавки за непрерывный стаж работы производится от дня расчета в обратном направлении.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам могут устанавливаться следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами;

- награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- награждении наградами Ставропольского края;

- награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам государственного учреждения при достижении позитивных результатов работы государственной организации (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности организации, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения.

Оценку эффективности работы работников на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организации осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем ГБОУ СК «СОШ №3» по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников могут устанавливаться следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися ГБОУ СК «СОШ №3» высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100%;
- проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками 100%;
- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - 100%;
- к юбилейным датам государственного учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет) - 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств ГБОУ СК «СОШ №3».

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Приложение №5
к коллективному договору
ГБОУ СК «СОШ №3»
на 2023-2026г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «СОШ №3»

Гедиева Ф.М.
« 02 » *февраля* 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СК «СОШ №3»

Яцына А.А.

« 02 » *февраля* 2023г.



Порядок оплаты

**труда педагогических работников с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, а также в других случаях**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2

Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной

	должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профиле работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы .. (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>
<p>Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре</p>	<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>
<p>Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>	<p>Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>
<p>Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу</p>	<p>Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования</p>

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «СОШ №3»

Гедиева Ф.М.

«02» февраля 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СК «СОШ №3»

Яцына А.А.

«02» февраля 2023г.



Перечень работ с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда

1. Электрогазосварочные работы;
2. Работы на высоте (крыше здания): очистка снега, обивка льда, кровельные работы;
3. Работа на высоте более 1,5 метров, с применением приспособлений (приставных лестниц, стремянок);
4. Ремонт, чистка и замена светильников;
5. Эксплуатация и наладка вентиляционных систем;
6. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей;
7. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки;
8. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ;
9. Работы по стирке белья вручную с использованием дезинфицирующих средств;
10. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы;
11. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением;
12. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, канализационных колодцев, их дезинфекцией.

Приложение №7
к коллективному договору
ГБОУ СК «СОШ №3»
на 2023-2026г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «СОШ №3»

Гедиева Ф.М. 
«___» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СК «СОШ №3»

Яцына А.А. 

«04» февраля 2023г.



Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

Должность	Дополнительный отпуск
Руководитель (директор)	от 3-х до 14 календарных дней
Заместители руководителя школы	от 3-х до 14 календарных дней
Главный бухгалтер	от 3-х до 14 календарных дней
Председатель ППО	5 календарных дней

Приложение №8
к коллективному договору
ГБОУ СК «СОШ №3»
на 2023-2026г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «СОШ №3»

Гедиева Ф.М.

« »



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СК «СОШ №3»

Яцына А.А.

« 02 » февраля 2023г.



Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и получают бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства.

№ п/п	Профессия (должность)	Обеспечение	Срок носки
1.	Помощник воспитателя	Халат х/б, фартук, косынка перчатки мыло или жидкие моющие средства, средства гидрофобного действия	1 год 2 месяца
3.	Уборщик	Халат х/б, косынка перчатки мыло или жидкие моющие средства, средства гидрофобного действия	1 год 2 месяца
4.	Кастелянша	фартук, перчатки мыло или жидкие моющие средства, средства гидрофобного действия	1 год 2 месяца
5.	Рабочий по техническому обслуживанию зданий	Спецовка, рукавицы комбинированные, сапоги резиновые. перчатки резиновые мыло или жидкие моющие средства, средства гидрофобного действия	2 года 2 месяца 1 год 1 месяц

6.	Сторож	Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Зимой дополнительно: Рукавицы утепленные Валенки мыло или жидкие моющие средства, средства гидрофобного действия	1 год 1 месяц 1 пара на 2,5 года
7.	Дворник	Халат х/б или куртка из смешанных тканей Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Рукавицы комбинированные (верхонки) Перчатки Сапоги резиновые Зимой дополнительно: рукавицы утепленные, Валенки мыло или жидкие моющие средства, средства гидрофобного действия	2 года 1 год 1 месяц 3 пары в месяц 3 года 1 месяц 1 пара на 2,5 года
8.	Машинист по стирке белья	Халат х/б или костюм из смешанных тканей Перчатки резиновые Калоши резиновые мыло или жидкие моющие средства, средства гидрофобного действия	6 месяцев 2 пары в месяц 3 года
9.	Слесарь	Перчатки Очки защитные мыло или жидкие моющие средства	дежурные
10.	Лаборант	Халат х/б Фартук прорезиновый с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные мыло или жидкие моющие средства, средства гидрофобного действия	На 1,5 года дежурный дежурные до износа

11.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Жилет сигнальный 2 класса защиты мыло или жидкие моющие средства, средства гидрофобного действия	1 год 2 месяца По мере износа
	Врач	Мыло или жидкие моющие средства, средства гидрофобного действия, антисептики	
	Медсестра	Мыло или жидкие моющие средства, средства гидрофобного действия, антисептики	

Приложение №9
к коллективному договору
ГБОУ СК «СОШ №3»
на 2023-2026г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «СОШ №3»

Гедиева Ф.М.
«02» *Гедиева* 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СК «СОШ №3»

Яцына А.А.
«02» *Яцына* 2023г.



**Положение о материальной помощи работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Ставропольского края
«Средняя общеобразовательная школа №3»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальной помощи работников (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года N 128-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края", приказа министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 года № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», с Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений), Законом «Об образовании», иными нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда.

2. Источники выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь выплачивается из бюджетных средств при наличии экономии фонда оплаты труда и из средств от приносящей доход деятельности.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь работникам ГБОУ СК «СОШ №3» выплачивается в случае длительной болезни (при наличии соответствующих медицинских документов). Основание - заявление работника, ходатайство коллектива.

3.2. работникам ГБОУ СК «СОШ №3» может выплачиваться материальная помощь при уходе в очередной трудовой отпуск. Директору

ГБОУ СК «СОШ №3» выплачивается материальная помощь при уходе в очередной отпуск согласно приказу учредителя.

3.3. Администрация при наличии денежных средств оказывает материальную помощь работникам, находящимся в тяжелом материальном положении в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством, кражей, болезнью работника, болезнью или смертью близких родственников и другим причинам.

3.4. Администрация выделяет материальную помощь на организацию похорон сотрудников (и бывших сотрудников, вышедших на пенсию).

3.5. Материальная помощь при наличии средств может оказываться в связи с праздничными датами, юбилейными датами ГБОУ СК «СОШ №3», работников, в т.ч. директора (50,55,60 лет) и стажем работы в ГБОУ СК «СОШ №3» не менее 5 лет.

Приложение №10
к коллективному договору
ГБОУ СК «СОШ №3»
на 2023-2026г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «СОШ №3»

Гедиева Ф.М.
« 12 » февраля 2023г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СК «СОШ №3»

Яцына А.А.

« 12 » февраля 2023г.



**Положение
о распределении Фонда стимулирующих выплат
в ГБОУ СК «СОШ №3».**

1. Настоящее положение разработано в соответствии с положением по оплате труда работников ГБОУ СК «СОШ №3» в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы, развития творческой инициативы при выполнении поставленных задач.
2. Выплаты стимулирующего характера по результатам оценки эффективности работы работникам ГБОУ СК «СОШ №3» осуществляются из Фонда стимулирующих выплат. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом директора.
3. В ГБОУ СК «СОШ №3» оценка выполнения показателей эффективности работы работников осуществляется 2 раза в год: по итогам I полугодия (январь – июнь) и по итогам II полугодия (июль – декабрь).
4. Стимулирующие выплаты из Фонда стимулирующих выплат по итогам работы в I полугодии осуществляются ежемесячно в июле – декабре; по итогам II полугодия – в январе – июне.
5. Стимулирующие выплаты по результатам эффективности работы в ГБОУ СК «СОШ №3» выплачиваются следующим категориям работников:
 - учителям
 - воспитателям дошкольных групп
 - воспитателям ГПД
 - социальному педагогу

педагогу – организатору
музыкальному руководителю
педагогу-библиотекарю
заместителю директора по учебно-воспитательной работе
заместителю директора по воспитательной работе
заместителю директора по дошкольному образованию
заместителю директора по финансово-экономическим вопросам
заместителю директора по административно-хозяйственной работе
главному бухгалтеру
бухгалтеру
юрисконсульту
специалисту по кадрам
секретарю руководителя
педагогу по дополнительному образованию
педагогу-психологу
специалисту по охране труда
водителю автомобиля
помощнику воспитателя
врачу
медсестре
шеф-повару
повару
кухонной рабочей
кладовщику
советнику директора по воспитательной работе и взаимодействию с
детскими общественными объединениями
уборщику служебных помещений (уборщику)
помощнику воспитателя
слесарю
лаборанту

6. Формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом директора школы.
7. Размер стимулирующих выплат каждому работнику определяется следующим образом:
 - производится подсчет количества баллов в оценочных листах каждого работника;
 - суммируются баллы, полученные работниками по каждой должности;

- стимулирующая часть фонда оплаты труда делится на общую сумму баллов всех работников (по каждой должности отдельно), в результате получается стоимость одного балла;
- стоимость одного балла умножается на сумму баллов каждого работника и определяется размер стимулирующей выплаты каждого работника.

Приложение №11
к коллективному договору
ГБОУ СК «СОШ №3»
на 2023-2026г.г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
первичной профсоюзной
организации ГБОУ СК «СОШ №3»

Гедиева Ф.М.
«02» февраля 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СК «СОШ №3»

Яцына А.А.
«02» февраля 2023г.



Соглашение по охране труда.

Администрация и комитет профсоюза ГБОУ СК «СОШ №3» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2023-2026 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание работ (мероприятий)	Объект	Источник финансирования	Ответственный	Срок выполнения
1. Мероприятия по обеспечению комплексной безопасности					
1.1.	Установка видеонаблюдения	Периметр	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
1.2.	Приобретение огнетушителей	Мастерские , лаборатория.....	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
1.3.	покраска стен	коридоры	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
1.4	проведение работ по электроизмерению и испытанию параметров электронного оборудования и электропроводки на соответствие безопасной	здания	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.

	эксплуатации				
2. Мероприятия по улучшению условий труда					
2.1.	Замена ламп ЛБ на светодиодные	рекреации	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
2.2.	Приобретение и установка кондиционеров	актовый зал	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
2.3.	Приобретение и замена мебели, проведения проверок закрепления мебели.	администрация, дет. сад.	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
2.4.	Модернизация отопительной системы с добавлением батарей	спортзалы	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
3. Мероприятия по профилактике производственного травматизма, профзаболеваемости и снижению профессиональных рисков					
3.1.	Обучение и проверка знаний требований охраны труда в аккредитованной организации	Руководитель, специалист, члены комиссии по охране труда, уполномоченный по охране труда	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
3.2.	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (ПМО)	Все работники	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
3.3.	Приобретение медикаментов для аптек	мед.кабинет, спортзал, мастерские, группы.	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
3.4.	Приобретение спецодежды и других СИЗ	14 человек	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
3.5.	Обеспечение работников	14 человек	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.

	смывающимися и обезвреживающимися средствами		ского края		
3.6.	Приобретение знаков безопасности и плакатов по охране труда и комплексной безопасности	информационный стенд	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.
3.7.	Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ)	60 шт.ед.	бюджет Ставропольского края	Администрация	до 2026г.