



Принят на общем собрании
трудоого коллектива работников
муниципального общеобразовательного учреждения
«Северная средняя общеобразовательная школа №1
Белгородского района Белгородской области»
(протокол №2 от 2 декабря 2020 г.)

Коллективный договор на 2021-2023 г.г.

муниципального общеобразовательного учреждения
«Северная средняя общеобразовательная школа №1
Белгородского района Белгородской области»

От работодателя:
Директор МОУ «Северная СОШ №1»



О.А. Лесниченко

М.П.

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации



Л. А. Кравченко

М.П. Северная
СОШ №1

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении «Северная средняя общеобразовательная школа №1 Белгородского района Белгородской области».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Белгородской области «О социальном партнерстве в Белгородской области» от 05.07.2007 г. № 122;

Закон Белгородской области «Об образовании в Белгородской области» от 31.10.2014 г. № 314;

Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы;

Отраслевое соглашение Управления образования администрации Белгородского района и Белгородской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2019-2021 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — Кравченко Ларисы Анатольевны председателя первичной профсоюзной организации, работодатель - в лице его представителя — директора школы – Лесниченко Ольги Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2023 года.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
(Приложение №1)

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение департамента образования Белгородской области и региональной организации Профсоюза).

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим

профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

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

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

2.2.17. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений Белгородской области для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям и Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, утвержденными приказом департамента образования Белгородской области от 02 июля 2019 года № 2011 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

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

2.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;

- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.5.. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.6. В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 №436-ФЗ, от 16.12.2019 №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ внесены следующие изменения, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде:

2.6.1. перечень документов, предъявляемых при приеме на работу, дополнен следующим:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.6.2. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6.3. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.6.4. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки

после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.6.5. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами

внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».)

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

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы,

обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

3.12. Продолжительность рабочей недели, количество выходных дней в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с **приложением № 2** коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) (**Положение №3**)

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, заработная плата перечисляется на указанный работником лицевой счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отработанным.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Оплата труда работников осуществляется на основании постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 10.12.2019 года № 121 «О внедрении на территории Белгородского района Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования» (**Приложение №4**)

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

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

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области № 43 от 28 мая 2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».

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

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается

доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере. **(Приложение №5)**

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников **(Положение №6)**.

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

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

4.13. Работодатель гарантирует размер минимальной заработной платы работников организации, отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), на уровне минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

4.14. Работодатель обязуется проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- при предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ);
- при прохождении диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование

работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.5. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с **Приложением №7.**

5.2.6. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг.

5.3.6. В соответствии с ТК РФ статья 185.1. «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации» (введена Федеральным законом от 03.10.2018 N 353-ФЗ):

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

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

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

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (**Приложение № 2**).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (**Приложение № 6**)

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

6.1.16. Организовывать и проводить физкультурные и оздоровительные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно – оздоровительного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

6.1.17. Принимать участие в мини – спартакиадах и туристических слётах среди работников образовательных учреждений Белгородского района.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об

ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

VII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

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

IX. Работа с молодежью.

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении организацией, на отдых.

9.2. Создает в организации комиссию по работе с молодежью.

9.3. Предусматривает в смете профсоюзной организации средства на реализацию молодежной политики.

9.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

9.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно полезных инициатив.

9.6. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

9.7. Способствует организации трудового соперничества среди молодежи посредством организации участия в районном конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют».

9.8. Вовлекает молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

Работодатель:

9.9. Содействуют созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

9.10. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождают от работы с сохранением средней заработной платы председателя, членов профсоюзной молодежной комиссии, лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.11. Совместно с профсоюзным комитетом проводят работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

9.12. В целях обеспечения профессионального роста молодых работников включают их в резерв руководителей подразделений организации.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Приложение №1
к коллективному договору
МОУ "Северная СОШ №1"
на 2021-2023 гг.

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета МОУ "Северная СОШ №1"
_____ Кравченко Л.А

Утверждаю:
Директор
МОУ "Северная СОШ №1"
_____ Лесниченко О.А.

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального общеобразовательного учреждения "Северная средняя
общеобразовательная школа №1 Белгородского района Белгородской
области"

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального общеобразовательного учреждения "Северная средняя общеобразовательная школа №1 Белгородского района Белгородской области" (далее - Школа).

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

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

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

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

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

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору на 2021-2023 гг., действующему в Школе.

2. Прием и увольнение работников.

2.1. Прием на работу.

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

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

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- 7) Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с порученной ему работой, условиями и оплатой труда, следующими локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника:

- Уставом Школы;
- Коллективным договором
- настоящими Правилами;
- локальными правовыми актами по охране труда;
- должностной инструкцией работника;

2.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного

бухгалтера, его заместителей, руководителей обособленных подразделений школы - не более шести месяцев.

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

2.1.7. На каждого работника Школы, проработавшего свыше 5 дней, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе.

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

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе. Личное дело состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении, перемещении по службе, поощрениях и увольнениях.

2.1.10. Директор Школы назначается приказом по Управлению образования администрации Белгородского района (далее - Учредитель).

Трудовая книжка и личное дело директора Школы хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. 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) не допускается.

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

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

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

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

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в

судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

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

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

2.3.3. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.4. Срочный трудовой договор (контракт) подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работ по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

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

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

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работник обязан сдать оборудование, документацию, материалы, закрепленные за ним, администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку, и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

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

- представление Учреждения без доверенности в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях различных форм собственности;
 - заключение договоров от имени Учреждения, в том числе трудовых, выдачу доверенностей;
 - распоряжение имуществом и материальными средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом;
 - прием на работу, увольнение и перевод сотрудников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - издание приказов и распоряжений, обязательных для всех работников и обучающихся Учреждения;
 - распределение обязанностей между работниками Учреждения, утверждение должностных инструкций;
 - распределение совместно с профсоюзным комитетом Учреждения учебной нагрузки;
 - утверждение структуры Учреждения и его штатного расписания, графиков работ, расписания занятий;
 - осуществление контроля совместно со своими заместителями за учебной деятельностью педагогов путём посещения учебных занятий и воспитательных мероприятий (осуществлять внутриучрежденческий контроль);
- осуществление подготовки и представление публичного отчёта о деятельности Учреждения;
- объявление дисциплинарные взыскания работникам.

3.3. Директор Школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (контрактов);
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (контрактом);
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

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

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

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

3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

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

- за причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора(контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (контрактом);

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных

законодательством и уставом Школы;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав,

имеют право на:

- педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся;
- аттестацию на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную (не более 36 часов) рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, пенсию за выслугу лет;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления.

4.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- выполнять Устав Школы и настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
- незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников

образовательного процесса, сохранности имущества Школы;

- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- выполнять условия трудового договора, должностные обязанности;

4.4. Педагогические работники помимо перечисленных в 4.3. обязанностей,

обязаны:

- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- проходить один раз в 5 лет аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей));

- владеть современными технологиями, формами и средствами обучения и воспитания;

4.5. Работникам Школы в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещении и на территории Школы;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

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

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.

4.6.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.6.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность

в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

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

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

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

- директор Школы;
- заместитель директора Школы по АХЧ

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

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Занятия в Школе проводятся в одну смену.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов.

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

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

5.4. Для работников Школы, занимающих следующие должности: директор Школы, устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу,

предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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

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

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

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

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

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема

выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- осуществление неаудиторной деятельности;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

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

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

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

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

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

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

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 3

календарных дня в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

5.19. Повару, работающему у плиты, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком 6 календарных дней;

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

5.21. В помещениях образовательного учреждения запрещается: находиться в верхней одежде и головных уборах; громко разговаривать, шуметь в коридорах во время уроков.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе принятой в регионе и территории системы оплаты труда работников отрасли с учётом надбавок и доплат, определённых новой методикой оплаты труда, отраслевым соглашением между работодателями и профсоюзами.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости с уровнем образования и полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

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

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

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

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

6.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором (ст. 136 ТК РФ), 10 числа и 25

числа месяца, следующего за отработанным.

6.6. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Советом Школы.

6.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Советом Школы. Иные меры поощрения по представлению Совета Школы объявляются приказом директора Школы.

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

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей 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 Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

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

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Приказ директора Школы о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

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

Приложение №2
к коллективному договору
МОУ «Северная СОШ №1»
на 2021-2023 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета
МОУ «Северная СОШ №1»
Л.А. Кравченко

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МОУ «Северная СОШ №1»
О.А. Лесниченко

**Перечень должностей,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней	Основание
1.	Директор	3	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)
2.	Библиотекарь	12	Вредные условия труда
3.	Водитель	3	Ненормированный рабочий день

Приложение №3
к коллективному договору
МОУ "Северная СОШ №1"
на 2021-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МОУ «Северная СОШ №1»

_____ Л.А. Кравченко

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МОУ «Северная СОШ №1»

_____ О.А. Лесниченко

**Положение о предоставлении длительного отпуска
сроком до одного года педагогическим работникам
муниципального общеобразовательного учреждения «Северная средняя
общеобразовательная школа №1 Белгородского района белгородской
области»,**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Действие данного Положения распространяется на работников МОУ «Северная СОШ №1».

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобрнауки РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- 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, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3. Порядок предоставления длительных отпусков и условия

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за три месяца до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 10 суток со дня получения заявления работника.

По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

Длительный отпуск директору образовательного учреждения, оформляется приказом Минобрнауки России.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников

образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за три месяца до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 1 месяц.

В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Длительный отпуск оплачивается за счет внебюджетных средств образовательного учреждения при их наличии.

4.3. Решение об оплате отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения принимается Учредительным советом школы, а в отношении руководителя образовательного учреждения - дополнительно по согласованию с учредителем.

4.4. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии,

что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

5.3. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке

Приложение №4
к коллективному договору
МОУ «Северная СОШ №1»
на 2021-2023 г.г.

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета
МОУ "Северная СОШ №1"
_____ Кравченко Л.А

Утверждаю:
Директор
МОУ "Северная СОШ №1"
_____ Лесниченко О.А.

Положение о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального общеобразовательного учреждения "Северная средняя
общеобразовательная школа №1 Белгородского района Белгородской
области"

2020 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании статей 135, 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с законом Белгородской области от 21 декабря 2006 года № 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области» и с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплат труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», постановления администрации Белгородского района от 15 мая 2013 года №88 «Об оплате труда работников образовательных учреждений Белгородского района» и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам МОУ "Северная средняя общеобразовательная школа №1 Белгородского района Белгородской области".в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год (в январе и июле) по результатам труда работников общеобразовательного учреждения в предыдущие шесть месяцев.

1.4. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическим работниками общеобразовательного учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам общеобразовательного учреждения распределяются Управляющим советом общеобразовательного учреждения по представлению руководителя общеобразовательного учреждения и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

1.7. Основанием для стимулирования работников общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых пунктом 4 настоящего положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

1.8. В начале расчётного периода (январь, июль) определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения, запланированного на полгода, делится на общую сумму баллов.

1.9. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления в образовательном учреждении создаётся экспертная группа (комиссия) по

распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ (далее - Комиссия).

2. Организация деятельности Комиссии

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Управляющего совета, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2.2. Состав комиссии в количестве 7 человек избирается на заседании Управляющего совета. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Управляющего совета. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, председателем Управляющего совета, директором ОУ.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

3. Порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации ОУ для исправления и доработки в 5-тидневный срок.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

3.3. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.4. Директор общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.5. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий совет на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.6 Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому педагогическому работнику определяется путём умножения денежное выражение одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников ОУ

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Управляющего совета, педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год. Соотношение показателей: 70% - региональный уровень, 30% - муниципальный и школьный уровни.

4.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя образовательного учреждения

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.1.	Сформированность предметных компетенций обучающихся	Позитивная динамика качества знаний учащихся (по итогам учебных четвертей, полугодия) по курируемым предметам	20% обучающихся =- 10 баллов 10% - 5 баллов 5% - 2 балла
		Количество учащихся (%), повысивших отметки по итогам четверти (полугодия)	20% обучающихся =- 10 баллов 10% - 5 баллов 5% - 2 балла
		Единый государственный экзамен (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 25);	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 3 балла; Дополнительные баллы за качество знаний: 80 – 100% - 10 баллов; 70 – 79% - 8 баллов; 60 – 69% - 6 баллов; 51 – 59% - 3 балла. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 25);	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 3 балла; Дополнительные баллы за качество знаний: 85 – 100% - 10 баллов; 75 – 84% - 8 баллов; 65 – 74% - 6 балла; 51 – 64% - 3 балла. Примечание: баллы устанавливаются

			сроком на один учебный год.
		Независимые региональные, муниципальные и школьные срезовые контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 5 баллов; Дополнительные баллы за качество знаний: 80 – 100% - 2 балла
		Увеличение количества обучающихся (%), принимающих участие в предметных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах, фестивалях, конференциях всех уровней	на 4% - 5 баллов на 2% - 3 балла на 1% - 2 балла
		Победители и призеры предметных олимпиад, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций муниципального, регионального, федерального и международного уровней (проводимые МО и Н РФ)	Очные: 15 баллов – международный и всероссийский уровень; 10 баллов – региональный уровень; 5 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ. Заочные: 5 балла – международный и всероссийский уровень. Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются.
		Увеличение количества обучающихся (%), занимающихся исследовательской и проектной деятельностью	До 5 баллов
		Результативность исследовательской и проектной деятельности обучающихся	При наличии призовых мест: 10 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
		Доля учащихся школы, индивидуальные	свыше 75% - 8 баллов 50-14% - 4 балла

		образовательные достижения которых учитываются с помощью портфолио	
		Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по неуважительной причине	до 5 баллов
		Охват учащихся горячим питанием в школьной столовой	5 баллов – 80% и выше;
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка.	до 10 баллов
		Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.	10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ. Достижения коллектива в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, в разных – суммируются.
		Организация экскурсий, походов учащихся	до 5 баллов
		Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества учащихся, посещающих кружки, секции, клубы, творческие объединения	до 5 баллов
		Положительная динамика участия учащихся класса в общешкольных мероприятиях	на 4% - 5 баллов на 2% - 3 балла на 1% - 2 балла
1.2	Профессиональная деятельность заместителя директора	Работа по организации исследовательской и проектной деятельности педагогов школы	5 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ.
		Зафиксированное участие заместителя директора в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, заочных турах	5 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень;

		(выступления, организация выставок и др.)	
		Наличие достижений в конкурсных отборах (в рамках ПНПО, грантах и др.)	10 баллов – победитель или призер конкурса «Школа года России»; 7 баллов – победа в конкурсном отборе школ, внедряющих инновационные образовательные программы в рамках ПНПО; 7 баллов – победитель или лауреат областного конкурса «Школа года»; 4 балла – победа в областном конкурсе грантов. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.
		Наличие собственных публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень.
		Работа по обобщению педагогического опыта	5 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ
		Участие в обновлении материалов школьного сайта	1 балл
		Деятельность в качестве члена экспертных групп, комиссий по проверке срезовых, контрольных работ	2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень;
		Реализация инновационной образовательной деятельности: а) презентация инновационного и актуального педагогического опыта на конференциях и др.; б) участие в опытно-экспериментальной работе по внедрению инновационных образовательных программ	10 баллов – участие во всероссийском эксперименте; 8 баллов - участие в региональном эксперименте; 5 баллов – участие в муниципальном эксперименте
		Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данных педагог, и др.),	2 балла – при наличии позитивных отзывов.

4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей ОУ

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.1	Сформированность предметных компетенций обучающихся	Позитивная динамика качества знаний учащихся, стабильность (по итогам полугодия)	Стабильность- 1 балл Повышение на 5 и более%- 2 балла
		Единый государственный экзамен (обязательные экзамены и экзамены по выбору) <u>оплата в течение года</u>	Обязательные экзамены: Успеваемость 100% (учитывается итоговый результат)- 1 балл Качество знаний: $\geq 40\%$ - 1 балл. Экзамены по выбору: Успеваемость-100%- 1 балл. Качество знаний: $\geq 50\%$ - 1 балл.
		Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах <u>оплата в течение года</u>	Успеваемость 90-100% (учитывается итоговый результат): 1 балл Качество знаний: $\geq 40\%$ - 1 балл
		Всероссийские проверочные работы <u>оплата в течение года</u>	Успеваемость - 90-100% - 1 балл. Качество знаний: $\geq 50\%$ - 1 балл.
		Победители и призеры предметных олимпиад, спортивных соревнований, творческих и интеллектуальных конкурсов и научно-практических конференций муниципального, регионального, федерального и международного уровней (проводимые МОиН РФ) <u>оплата в течение года</u>	Очные: (баллы не суммируются) 5 баллов – международный и всероссийский уровень; 4 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень Дополнительные баллы при наличии более одного победителя или призёра в разных номинациях: 2,5 баллов – международный и всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балла – муниципальный уровень

		Участники предметных олимпиад, конкурсов <u>(оплата в течение полугодия)</u>	Очные (баллы не суммируются) 3 балла – всероссийский уровень 2 балла – региональный уровень; 1 балла – муниципальный уровень
		Выполнение учащимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки (при наличии протоколов)	2 балла - свыше 90 % учащихся; 1 балл – от 75% до 89%
		Сдача норм ГТО (при наличии протоколов)	2 балла – 10 % учащихся и более; 1 балл – 5-10%
1.2	Профессиональные достижения	Победители профессиональных конкурсов <u>(оплата в течение года)</u>	Очные: (баллы не суммируются) 10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.
		Участники профессиональных конкурсов <u>(оплата в течение года)</u>	Очные: (баллы не суммируются) 5 баллов – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень.
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, урок, мастер-класс, организация выставок и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень, 1 балл-уровень ОУ (баллы не суммируются)
		Обобщение передового педагогического опыта <u>оплата год с момента обобщения</u>	10 баллов – всероссийский уровень; 8 баллов – региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень.
		Размещение материалов на сайтах образовательных порталов не позднее 15 декабря и 15 августа	1 балл – уровень образовательного учреждения (не менее 2-х мероприятий в полугодие), баллы не суммируются
		Наличие печатных публикаций методических материалов из опыта работы соответственно занимаемой должности <u>оплата в течение года</u>	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балла - муниципальный уровень баллы не суммируются
		Руководство методическими	4 балла – уровень образовательного учреждения

		объединениями	
		Руководство деятельностью пришкольного оздоровительного лагеря	1 балл (руководитель - осень) оплата в течение 2 полугодия 5 баллов (руководитель - лето) оплата в течение 1 полугодия баллы не суммируются
		Участие в работе жюри конкурсов, смотров, соревнований	2 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень. 0,5 балла – уровень ОУ (баллы суммируются разного уровня)
		Работа учителя в профильных классах, классах углубленного изучения предмета, по экспериментальным учебникам, программам развития, руководство деятельностью научного общества старшекласников	2 балла (за каждый класс)
		Специфика деятельности учителя 1-го класса, 2-го класса 1 полугодие	2 балла
		Наставничество при наличии приказа	1 балл
		Случаи травматизма обучающихся при проведении учебных, внеурочных занятий	1 штрафной балл , если имеется акт расследования
1.3	Профессиональная деятельность учителя	Учебная деятельность	0,5 балла за каждый час нагрузки 0,3 балла за каждый час нагрузки внеурочной деятельности
		Стаж	0,3 балла за каждый год профессиональной деятельности
		Осуществление деятельности классного руководителя	5 баллов
		Работа со школьной документацией: своевременное заполнение журналов, сдача отчётов, программ и прочего	в случае неисполнения назначается 1 штрафной балл при наличии приказа о дисциплинарном взыскании
		Молодой специалист (до 3-х лет)	5 баллов
		Заведование учебным	1 балл;

		кабинетом <u>(оплата в течение полугодия)</u>	дополнительные баллы за пополнение, обновление материальной, методической базы (по итогам смотра кабинетов) - до 3 баллов
		Заведование учебно-опытным участком <u>(оплата в течение года)</u>	2 балла
		Проведение внеклассной работы (по физическому воспитанию, предметных недель) при наличии приказа <u>(оплата в течение полугодия)</u>	1 балл (баллы не суммируются)
		Грамоты, награды, благодарности <u>(оплата в течение полугодия)</u>	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень, 1 балл - уровень ОУ (баллы суммируются разного уровня и конкурсов)
1.4	Общественная деятельность	Участие в деятельности выборных органов, органов общественного самоуправления	5 балла – руководитель ПК; 2 балла - казначей, 1 балл – культмассовый сектор; секретарь, школьный сайт
		Участие в массовых мероприятиях (спартакиады, турслёты, военно-полевые сборы и т.д)	1 балл- (баллы суммируются разного уровня)

*Педагогическим работникам, прибывшим в порядке перевода из других образовательных учреждений, могут быть засчитаны баллы, полученные ими в порядке распределения стимулирующей части по преподаваемому предмету при условии соответствия каждого конкретного критерия и его денежного веса другого образовательного учреждения, критериям и их денежному весу, применяемых в МОУ «Северная СОШ №1».

4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей ОУ

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.1.	Уровень социализации обучающихся	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и	до 10 баллов

	нарушений общественного порядка в классе	
	Организация экскурсий, походов учащихся	до 5 баллов
	Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.	10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ. Достижения коллектива в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, в разных – суммируются.
	Охвату учащихся класса организованными формами отдыха в каникулярное время	5 баллов - 75% и выше
	Доля учащихся класса, индивидуальные образовательные достижения которых учитываются с помощью портфолио	свыше 75% - 10 баллов 50-14% - 5 балла
	Работа с учащимися из «группы риска»	до 3 баллов
	Стабильность или положительная динамика в сторону увеличения количества учащихся, посещающих кружки, секции, клубы, творческие объединения	до 5 баллов
	Положительная динамика участия учащихся класса в общешкольных мероприятиях	на 4% - 5 баллов на 2% - 3 балла на 1% - 2 балла
	Охват учащихся горячим питанием в школьной столовой	10 баллов – 70% и выше; 8 балла 61-69%; 6 баллов – 50-60% 5 баллов – 40-49 % 3 балла – до 40 %
	Введение обязательной школьной формы для учащихся класса	до 5 баллов
	Увеличение количества учащихся (%), принимающих участие в мероприятиях внешкольной	на 10% - 10 баллов на 5% - 5 баллов на 3% - 2 балла

		деятельности всех уровней	
		Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.	10 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 2 балла – уровень ОУ. Достижения коллектива в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, в разных – суммируются.
1.3.	Признание высокого профессионализма классного руководителя обучающимися и их родителями	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес классного руководителя со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данный педагог, и др.),	2 балла – при наличии позитивных отзывов.
		Обеспечение посещаемости родителями общешкольных и классных родительских собраний	4 балла – 90 - 100%; 2 балла – 75 - 89%.
		Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей на неправомерные действия классного руководителя	2 балла - при отсутствии.
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 10 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – региональный уровень
		Обобщение передового педагогического опыта работы в качестве классного руководителя	5 баллов – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ.
		Участие в обновлении материалов школьного сайта	1 балл

4.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога ОУ

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1.1	Сформированность социально-психологических компетенций обучающихся	<p>Зафиксированное и результативное социально-педагогическое сопровождение детей группы риска (девиантного поведения)</p> <p>Положительная динамика по индивидуальному сопровождению социально-незащищенных категорий детей и семей (снятие с ВШК, учета ОДН УВД)</p>	<p>Отсутствие правонарушений в школе – 3 балла, отсутствие преступлений в школе – 5 баллов. При наличии правонарушений и преступлений – <i>снятие штрафных баллов (2 балла и 3 балла соответственно).</i></p> <p>на 10% - 4 баллов на 8% - 2 балла на 4% - 1 балл</p>

		Коллективные достижения обучающихся в социально-значимых проектах, акциях и т.д.	При наличии призовых мест: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 балла - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень; 2 балла - уровень ОУ. Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.
1.3.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся	Отсутствие отрицательной динамики отклонения от норм состояния зрения, слуха, осанки у учащихся из социально - незащищенной категории семей	до 4 баллов
		Отсутствие или снижение количества пропусков уроков по болезни (простудные заболевания, ОРВИ) у учащихся из социально- незащищенной категории семей	до 4 баллов
1.4	Уровень социализации обучающихся	Положительная динамика профессионального самоопределения учащихся из социально -незащищенной категории семей	5 баллов – от 70% и выше в 11 классе 5 баллов - от 50% и выше в 9 классе.
		Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения	75%-100% - 8 баллов; 50% - 74% - 7 баллов.

		Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время.	75% и выше – 8 баллов; 50% - 74% - 4 балла;
1.5.	Признание высоких профессиональных достижений педагогов	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес социального педагога со стороны родителей (просьбы к администрации о зачислении в класс, где работает данных педагог, и др.),	2 балла - при наличии позитивных отзывов.
		Участие в профессиональных конкурсах, грантах, обобщении опыта работы	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – областной уровень 3 балла - муниципальный уровень (Достижения одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются)
		Зафиксированное участие (выступления, организация выставок, открытые занятия) на семинарах, конференциях, заседаниях М/О, педагогических чтениях, научно-практических конференциях, курсов повышения квалификации	3 балла – всероссийский уровень 2 балла – областной уровень 1 балл – муниципальный уровень (достижения суммируются).

4.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1. Позитивные результаты	1.1. Обеспеченность учебного плана учебниками к началу	100% - 10 баллов

деятельности	учебного года.	
	1.2. Пополнение фонда художественной литературы ежегодно не менее 5% от общего количества фонда, согласно стандартам ИФЛА (Международная библиотечная Ассоциация)	5% - 10 баллов; 4% - 4 балла; 3% - 3 балла; 2% - 2 балла; 1% - 1 балл.
	1.3. Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания Выполнение плана подписки на 100%	10 баллов
	1.4. Положительная динамика посещаемости библиотеки учащимися (% от общего количества учащихся, по итогам полугодия)	10% и выше - 5 балла 5-9% - 2 балла
	1.5. Положительная динамика книговыдач на 1 обучающегося	до 5 баллов
2. Внедрение информационных технологий в практику работы школьных библиотек.	2.1. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК- SQL» в практику работы. Ведение баз данных: «Учебники»; «Книги»; «Периодика»; «Диски»;	10 баллов (максимально) 2 балла 2 балла 2 балла 2 балла 2 балла
	2.2. Выполнение информационных запросов повышенной сложности	2 балла
	2.3. Регулярное освещение деятельности библиотеки на сайте школы. (не реже 1 раза в месяц)	1 балл
	2.4. Наличие компьютерных мест для самостоятельной работы пользователей с электронными образовательными ресурсами	до 5 баллов

3. Профессиональные достижения библиотекаря	3.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 8 баллов – региональный уровень 6 баллов – муниципальный уровень
	3.2. Наличие публикаций	8 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 баллов – муниципальный уровень
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы	6 баллов - региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень;
4. Включенность в методическую работу	4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.
5. Признание высокого профессионализма библиотекаря	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес библиотекаря со стороны родителей, учителей	2 балла

4.7. Критерии оценки профессиональной деятельности заместителя директора по АХЧ

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Баллы</i>
Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Соответствие санитарно-гигиеническим требованиям к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. (акт о приемке школы).	3 балла при соответствии. При наличии предписаний контрольно-надзорных служб – 1 штрафной балл за каждый случай Баллы начисляются 1 раз в году.

	Обеспечение современных учебно-бытовых условий (наличие оборудованных, исправных гардеробов, внутренних туалетов, спортзалов, столовых, пищеблоков, душевых и т.п.) (акт о приемке школы).	3 балла при соответствии. При наличии предписаний контрольно-надзорных служб – 1 штрафной балл за каждый случай Баллы начисляются 1 раз в году.
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	3 балла при соответствии. При наличии предписаний контрольно-надзорных служб – 1 штрафной балл за каждый случай Баллы начисляются 1 раз в году.
	Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта	До 5 баллов
	Обеспечение учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	До 3 баллов
	Эстетичный вид пришкольной территории, наличие ограждения (в соответствии с планировкой здания и прилегающей территории)	5 баллов
Эффективность/своевременность управленческой деятельности	Осуществление рационального расходования материалов, электроэнергии, теплоэнергии	До 3 баллов
	Проведение инструктажа на рабочем месте (вводный и периодический) технического и обслуживающего персонала, разработка инструкций по технике безопасности для технического и обслуживающего персонала	3 балла
Достижения общеобразовательного учреждения	Наличие достижений общеобразовательного учреждения по благоустройству и озеленению территории и т.д.	До 5 баллов

Создание и обеспечение благоприятного морально-психологического климата в коллективе	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и технического персонала на неправомерные действия руководства школы	5 баллов
	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес заместителя директора по АХР со стороны учащихся, родителей, педагогов.	2 балла

4.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщиц служебных помещений, рабочего по обслуживанию

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Баллы</i>
Позитивные результаты деятельности	Качество ежедневной уборки помещений	5 баллов – без замечаний
	Качество генеральной уборки помещения	5 баллов – без замечаний
	Участие в ремонте школы	До 10 баллов
	Выполнение правил трудовой дисциплины	До 6 баллов

4.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря-делопроизводителя

<i>Критерии</i>	<i>Показатели критериев</i>	<i>Баллы</i>
Создание условий для осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	Обеспечение ведения делопроизводства и сохранности документооборота.	До 5 баллов
	Осуществление приёма и передачи телефонограмм и доведение содержания сообщений до сведения директора школы, печатание по указанию директора школы различных документов и материалов	5 баллов – без замечаний

Осуществление документационной кадровой работы в школе	Осуществление делопроизводства; формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и в установленные сроки сдача их в архив.	До 10 баллов
	Соблюдение сроков исполнения документации.	До 5 баллов
	Качественное и безошибочное ведение книги приказов и хранение её, ведение и хранение журнала учета движения трудовых книжек, хранение и ведение в установленном порядке трудовых книжек работников	До 10 баллов
	Создание банков данных, необходимых для работы ОУ и эффективное их использование	До 5 баллов
Признание высокого профессионализма секретаря	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес секретаря со стороны администрации, педагогов, родителей	5 баллов

4.10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего вожатого

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев
1	Качество внеурочной воспитательной деятельности	1.1 Количество уч-ся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера. до 3 баллов работа по оформлению школы – 3 балла проведение тематических площадок в каникулярное время 0-2 балла организация шефской работы в школе- 1 балл	До 15 баллов

		Работа с органами ученического самоуправления – 1 балл Выступление на родительском лектории- 1 балл Ведение кружков, элективных курсов – 2балла Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования – до 2 - баллов	
2	Успешность работы Максимум 20 баллов	2.1 Развитие детских общественных организаций и объединений	Количество общественных организаций ученического самоуправления – в процентном соотношении к общему количеству классов. От 1% до 0,8% – 15 баллов 0,79%-0,5% – 10 баллов 0,49%-0,3% – 5 баллов 0,29%-0,05% – 1 балл Не более 15 баллов
		2.2 Качество досуговой деятельности учащихся	От 1% до 0,8% – 5 баллов 0,79%-0,6% – 4 балла 0,59%-0,4% – 3 балла 0,39%-0,2% – 2 балла 0,19%-0,08% – 1 балл Не более 5 баллов
3	Активность воспитательной деятельности	3.1 Индивидуальная дополнительная работа с руководителями первичных детских коллективов	Количество учащихся, с которыми ведется работа – к общему количеству обучающихся От 1% до 0, %8 – 5 баллов 0,79%-0,6% – 4 балла 0,59%-0, %4 – 3 балла 0,39%-0, %%2 – 2 балла 0,19%-0,08 – 1 балл Не более 5 баллов
		3.2 Организация каникулярного отдыха	Количество учащихся, вовлеченных в деятельность – к общему количеству обучающихся От 1% до 0,8% – 5 баллов 0,79%-0,6% – 4 балла 0,59%-0,4% – 3 балла 0,39%-0,2% – 2 балла 0,19%-0,08% – 1 балл Не более 5 баллов
4	Профессиональн	4.1 Победители профессиональных	Очные: (баллы не суммируются) 10 баллов – всероссийский уровень;

	ые достижен ия	конкурсов <u>(оплата в течение года)</u>	6 баллов – региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.
		4.2 Участники профессиональных конкурсов <u>(оплата в течение года)</u>	Очные: (баллы не суммируются) 5 баллов – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень.
		4.3 Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах (выступления, урок, мастер-класс, организация выставок и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень, 1 балл-уровень ОУ (баллы не суммируются)
		Размещение материалов на сайтах образовательных порталов не позднее 15 декабря и 15 августа	1 балл – уровень образовательного учреждения (не менее 2-х мероприятий в полугодие), баллы не суммируются
		Наличие печатных публикаций методических материалов из опыта работы соответственно занимаемой должности <u>оплата в течение года</u>	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балла - муниципальный уровень баллы не суммируются
		Руководство деятельностью пришкольного оздоровительного лагеря	1 балл (руководитель - осень) оплата в течение 2 полугодия 5 баллов (руководитель - лето) оплата в течение 1 полугодия баллы не суммируются
		Участие в работе жюри конкурсов, смотров, соревнований	2 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень. 0,5 балла – уровень ОУ (баллы суммируются разного уровня)
5	Професс иональна я деятельн ость	5.1 Учебная деятельность	0,3 балла за каждый час нагрузки внеурочной деятельности
5.2 Стаж		0,3 балла за каждый год профессиональной деятельности	
5.3 Молодой специалист (до 3-х лет)		5 баллов	
5.4 Грамоты, награды, благодарности <u>(оплата в течение полугодия)</u>		4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень, 1 балл - уровень ОУ (баллы суммируются разного уровня и конкурсов)	

6	Общественная деятельность	6.1 Участие в деятельности выборных органов, органов общественного самоуправления	5 балла – руководитель ПК; 2 балла - казначей, 1 балл – культмассовый сектор; секретарь, школьный сайт
		6.2 Участие в массовых мероприятиях (спартакиады, турслёты, военно-полевые сборы и т.д)	1 балл- (баллы суммируются разного уровня)

5. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.

5.1. В случае несогласия с решением Управляющего совета о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

Приложение №5
к коллективному договору
МОУ "Северная СОШ №1"
на 2021-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
МОУ «Северная СОШ №1»
_____ Л.А.Кравченко

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МОУ «Северная СОШ №1»
_____ О.А. Лесниченко

Перечень должностей работников МОУ «Северная СОШ №1», работающих во вредных условиях труда и имеющих право на доплату

№ п/п	Должность	Доплата к ставкам заработной платы
1	Лаборант по химии	10%
2	Лаборант по физике	10%
3.	Социальный педагог	20%
4.	Сторож	35%
5.	Зав. мастерскими	20%
6.	Учитель – логопед, учитель – дефектолог, педагог – психолог	20%
7.	Учителя, работающие с обучающимися со статусом ОВЗ	20%

Приложение №6
к коллективному договору
МОУ «Северная СОШ №1»
на 2021-2023 г.г.

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета МОУ "Северная СОШ №1"
_____ Кравченко Л.А

Утверждаю:

Директор
МОУ "Северная СОШ №1"
_____ Лесниченко О.А.

Положение о премировании
работников муниципального общеобразовательного учреждения
«Северная средняя общеобразовательная школа №1 Белгородского
района Белгородской области».

1. Общие положения.

1.1. Премияльный фонд образовательного учреждения формируется за счет экономии финансовых средств образовательного учреждения.

Вопросы премирования работников решает руководство образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом (профкомом).

1.2. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.3. Премирование производится в соответствии с Положением, которое разрабатывается администрацией, с учетом мнения профсоюзного комитета и утверждается на общем собрании трудового коллектива.

2. Порядок премирования.

2.1. Размер премии определяется приказом руководителя образовательного учреждения, который издается на основании решения премиальной комиссии.

2.2. В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель учреждения или его заместитель;
- председатель профсоюзного комитета (или представитель);
- руководители МО;

2.3. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся администрацией учреждения и выносятся на обсуждение премиальной комиссии. Члены комиссии могут вносить свои предложения.

3. Условия премирования.

3.1 Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

4. Показатели премирования.

4.1. Педагогические работники премируются за:

- качественное проведение учебных занятий, внеклассной работы по предмету, воспитательной работы с учащимися;
- качество знаний, умений и навыков учащихся (по итогам контроля во всех его формах);
- санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (классной, групповой комнаты), работу по накоплению материальной базы кабинета

4.2. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал премируется за:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

4.3. Руководители и их заместители, кроме общих оснований, за:

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

4.4 Руководитель образовательного учреждения премируется решением или приказом органа управления образованием в соответствии с Положением о премировании, действующим в учреждении.

Приложение № 7
к коллективному договору
МОУ «Северная СОШ №1»
на 2021-2023 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
профсоюзного комитета
МОУ «Северная СОШ №1»
_____ Л.А. Кравченко

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МОУ «Северная СОШ №1»
_____ О.А. Лесниченко

Перечень оснований для оказания работникам учреждения материальной помощи

№ п/п	Основание премиальной выплаты	Размер выплаты	Основание материальной помощи	Размер выплаты
1.	Юбилейные даты – женщине 55 лет, мужчине 60 лет (из средств учреждения)	0,5 должностного оклада		
2.			Длительное лечение, в том числе требующее операционного вмешательства (из средств профсоюзной организации)	До 2000

Приложение №8
к коллективному договору
МОУ "Северная СОШ №1"
на 2021-2023 гг.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МОУ «Северная СОШ №1»

_____ Л.А. Кравченко

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МОУ «Северная СОШ №1»

_____ О.А. Лесниченко

Список

**работников муниципального общеобразовательного учреждения «Северная средняя общеобразовательная школа №1 Белгородского района белгородской области»,
обеспечивающихся спецодеждой**

№ п/п	Наименование должности	Количество	Вид спец. одежды	Сроки выдачи
1.	Лаборант	1	Халат х/б, перчатки очки защитные	18 мес. до износа до износа
2.	Водитель	1	Костюм х/б, рукавицы, куртка утепл.	12 мес. 12 мес 18 мес.
3.	Уборщик служебных помещений	6	Халат х/б, перчатки,	12 мес 2 мес
4.	Дворник	2	Халат х/б, рукавицы, куртка утепл. Фатрук х/б с нарукавниками	12 мес 2 мес 18 мес 12 мес
5.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	1	Халат х/б, рукавицы брез. куртка утепл сапоги резиновые	12 мес 4 мес 18 мес 12 мес
6.	Зав.учебными мастерскими	1	Халат х/б очки защитн.	12 мес до износа

**Приложение № 9
к коллективному договору
на 2021-2023г.г.**

Председатель профсоюзного
комитета МОУ "Северная СОШ №1"
_____ Кравченко Л.А

Директор
МОУ "Северная СОШ №1"
_____ Лесниченко О.А.

**Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2021 год
по МОУ «Северная средняя общеобразовательная школа №1
Белгородского района Белгородской области»**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (в руб)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда
I Организационные мероприятия					
1	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Централизованное средства УО	август	УО	56
2	Подготовка материалов к смотру-конкурсу «Организация охраны труда»	5000	март	Зам. директора по АХЧ	56

	общеобразовательных школах»				
II Технические мероприятия					
1	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	4000	июнь	Зам. директора по АХЧ	8
2	Приобретение и установка АРМ в кабинетах	Центра лизова нные средств ва УО	январь-август	УО	18
3	Выполнение работ по оформлению и паспортизации школьного музея		январь-август	Борисова М.В.	56
III Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников школы	3000	июнь-август	Зам. директора по АХЧ	5
2	Обеспечение условий учебно-воспитательного процесса в учебных классах и кабинетах согласно норм СанПин: - оснащение	280000	январь-август	УО	11

	компьютерами кабинета информатики,				
3	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	14000	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ	56
5	Периодический профилактический осмотр работников школы	76000	июнь	Зам. директора по АХЧ	56
6	Организация радиационного обследования кабинета информатики				
IV Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты					
1	Приобретение специальной одежды в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами (15 халатов)	10000	июль	Зам. директора по АХЧ	15
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	35000	ежемесячно	Зам. директора по АХЧ	15
3	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами	5000	август	Зам. директора по АХЧ	56

V Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей 22 шт),	30000	июль	Зам. директора по АХЧ	56
2	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		март	Зам. директора по АХЧ	56
3	Организация обучения ответственного по ОТ	2500	июнь	Зам. директора по АХЧ	1

Прошито и пронумеровано 79 листов
(семьдесят девять)

Директор МОУ «Северная СОШ №1»

О.А.Лесниченко

