

Представитель работодателя:


Директор МБОУ «ОК «СтартУМ»
г. Губкина
Белгородской области


Солдатова Т.В.
«29» декабря 2023 г.



Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «ОК «СтартУМ»
г. Губкина Белгородской области


Козлова С.А.
«29» декабря 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Образовательный комплекс «СтартУМ»
города Губкина Белгородской области»
на 2024 - 2026 гг.

Принят на общем
собрании трудового
коллектива
«22» декабря 2023 г.
Протокол № 2

Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области	
« 29 »	декабря 20 23 года
Регистрационный номер	12/20/23/22 КД
Условия, ухудшающие положение работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ	
	Квашенкова Е.В. (Ф.И.О.)



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3 - 6
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6 - 10
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	10 - 17
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	18 - 23
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	23 - 26
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	26 - 32
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	32 - 33
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	33 - 35
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	35 - 39
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	39 - 41
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	41 - 42
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	42 - 43

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации: директора Солдатовой Т.В. (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области Козловой С.А.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением создается комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст

коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) в рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

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

1.12. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда.

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 января 2024 года и действует по 31 декабря 2026 года.

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

1.15. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

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

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

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

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

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

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором (Приложение 9).

Стороны договорились о том, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять за работников перечисление страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее-учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации. Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

2.2.9. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.

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

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является сокращение численности или штата работников организации в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 18 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными 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;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации.

2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (до 6 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в утвержденных размерах.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.19. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

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

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое

сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. 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.

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

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.7. 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 последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же 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 учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели с выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели) устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536,

предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.1.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

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.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

3.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает

оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.16. 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 приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

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, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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 две 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.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.18. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляется работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск не менее 7 дней (Приложение № 2).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет не менее 3 календарных дней (Приложение № 3).

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

3.1.20. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

3.1.22. Дополнительный неоплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарных дней;
- рождения ребёнка – 2 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;
- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3-5 календарных дней;
- уполномоченному по охране труда – 1-3 дня.

3.1.23. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.24. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, 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;

- по уходу за нетрудоспособным родителем – до трех месяцев с сохранением места работы.

3.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.1.26. Библиотечным работникам сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 рабочих дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. 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.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны исходят из того, что заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда и Положением об оплате труда работников образовательной организации. Оплата труда работников осуществляется на основании:

4.1.1. Оплата труда работников осуществляется на основании:

- постановления Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении 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» (с учетом вносимых изменений);

- постановления администрации Губкинского городского округа от 31 октября 2019 года № 1889-па «О внедрении 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» (с учетом вносимых изменений).

Система оплаты труда включает в себя: базовую часть и стимулирующую часть, которая в свою очередь включает в себя:

- базовая часть: базовые оклады и специальные гарантированные надбавки;
- стимулирующая часть: гарантированную стимулирующую выплату за отраслевую награду и стимулирующую выплату за качество работы. Распределение стимулирующих выплат определяется в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующих выплат» (Приложение 8)

4.1.2. Минимальный размер заработной платы устанавливается в соответствии с Федеральным законом (статья 133 ТК РФ) (с вносимыми изменениями и дополнениями).

Каждому работнику в равной мере должны быть обеспечены как заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда, так и повышенная оплата в случае выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе при совмещении профессий (должностей).

Не подлежит включению в минимальный размер оплаты труда оплата сверхурочной, ночной работы, работы в выходные и праздничные дни, премии к праздникам, юбилейным датам и т.п.

4.1.3. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Днями выплаты заработной платы являются:

- 25 числа – за 1 половину месяца,
- 10 числа – за 2 половину месяца

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) Работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчёт которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей) (в том числе: компенсационная выплата за работу в ночное время в соответствии со ст. 154 ТК РФ, надбавки за совмещение должностей, за профессиональное мастерство, за стаж работы и другие).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчёт

которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и праздничные дни в соответствии по статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчёте и выплате заработной платы за месяц. Выплата заработной платы обеспечивается путем перечисления на пластиковые банковские карты «МИР» или сберегательные книжки работникам отрасли.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный 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 расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 6).

4.4. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.5. Оплата труда работников за работу 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.9. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее 1 года после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 30% оклада.

4.10. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата):

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» в размере - 3000 рублей;

- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник сферы образования Российской Федерации», «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» в размере - 500 рублей.

- за наличие ученой степени – в размере 3000 рублей.

В случае, если педагогический работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих наград.

4.11. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.13. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не более 30 % средств фонда заработной платы:

4.13.1. На выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить до 5 процентов из общего объема средств, предназначенных в образовательной организации на выплаты стимулирующего характера.

4.13.2. На выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить не более 64 процентов из общего объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера.

4.13.3. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.14. Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях.

4.15. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4.16. Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.17. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости за один год; по окончании длительной болезни не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.18. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.19. Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.20. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производимую из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

Применение электронного обучения и дистанционных технологий не снижает норму часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе работников на режим удаленной (дистанционной) работы.

4.21. В случае производственной необходимости на время длительного отсутствия руководителя образовательного учреждения, а также временного отсутствия руководителя дошкольного образовательного учреждения, расположенного в сельской местности, может производиться доплата замещающему лицу в пределах утвержденного фонда оплаты труда и при наличии финансовых средств в размере не более 30% базового оклада по замещаемой должности.

4.22. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той же профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников по болезни или другим причинам, продолжавшиеся не более 2 месяцев.

Осуществление доплат производить работникам, замещающим основного работника, отсутствующего в связи с отпуском, болезнью и другим причинам по следующим должностям:

- уборщик служебных помещений;
- заместитель директора по хозяйству;
- заведующий хозяйством.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

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

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

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

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Создавать инвалидам, занятым в организациях сферы образования, необходимые условия труда в соответствии с Законом N 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5.2.7. Независимо от группы инвалидности работнику должен быть установлен ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.2.8. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных организациях в установленном размере.

5.2.9. Предоставлять педагогическим работникам меры социальной поддержки, установленные законодательством РФ, законом Белгородской области от 21 июля 2008 г. № 215 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Белгородской области», постановлением правительства Белгородской области от 25 августа 2008 г. № 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)» с учетом вносимых изменений.

Положения вышеуказанных нормативных правовых актов распространяется также на педагогических работников, прекративших педагогическую деятельность после назначения им пенсии (независимо от вида пенсии), если стаж их педагогической работы в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), составляет не менее 10 лет и на день назначения пенсии они имели право на указанные льготы.

5.2.10. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1 ТК).

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

5.2.11. Работодатель приостанавливает действие трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах РФ по контракту, призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ».

5.2.12. Работодатель обеспечивает сохранение уровня доходов и осуществление выплат в размере средней заработной платы работникам, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах РФ по контракту, призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.4. За высокие показатели в обучении, воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, методическую работу, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком.

Награждение Почетными грамотами:

- управления образования;
- Главы администрации Губкинского городского округа (по ходатайству управления образования);
- объявление благодарности Главы администрации Губкинского городского округа (по ходатайству управления образования).

Юбилейными датами учреждений считать 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания.

Для работников юбилейными датами считать: для женщин - 50 лет, 55 лет; для мужчин – 50 лет, 60 лет.

В честь юбилейной даты при наличии финансовых средств по ходатайству руководителя работникам, являющимся членом Профсоюза, выплачивается денежное вознаграждение в сумме 5 000 (пять тысяч) рублей.

За особые выдающиеся трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для награждения Почетными грамотами, благодарностями, медалями, знаками отличия, а также для присвоения почетных званий, установленных законодательством РФ для работников отрасли образования.

Денежные выплаты к юбилейным датам, установленные по нескольким основаниям, не суммируются.

5.5. Дополнительное поощрение (премирование) работников – победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий, а также работников за отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности (за исключением случаев ухода за больным членом семьи, больным ребенком, ухода за ребенком в возрасте до 3 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, протезирования, карантина, а также случаев

нетрудоспособности, связанной с получением травмы, трудовечьем или профессиональными заболеваниями) реализуется при наличии финансовой возможности.

5.6. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению в случаях, не противоречащих законодательству, оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1% от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза

и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате из фонда стимулирующей части зарплаты.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает освобождение работников от работы в день проведения вакцинации, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. В области пожарной безопасности руководитель обязан (статья 37 Федерального закона от 21.12.1994 года №69-ФЗ):

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

- содействовать деятельности добровольных пожарных.

6.2.15. В соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» работодатель обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-

спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.16. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.17. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.18. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. 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.

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. 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.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. 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.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.4. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.5. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

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

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

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- осуществлять выплаты ежемесячной надбавки к заработной плате в размере 30% от базового оклада молодым специалистам, прибывшим на работу после окончания учебного заведения в течение первого года работы.

7.4. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации; комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда; комиссии по охране труда.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов - не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки - не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

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

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

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

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

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1%.

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

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

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

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

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

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях) (статья 105 ТК РФ);

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

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

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

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

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

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

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

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

9.4.2. 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».

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

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

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

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

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

- и по другим вопросам социально-трудового характера.

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

9.4.5. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.6. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством РФ.

9.4.7. Содействовать оздоровлению работников образовательной организации.

9.4.8. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание,

охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

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

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

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

10.1.5. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников.

10.1.6. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.7. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, _4_ раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.8. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный не оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3-5 календарных дней, заместителям председателя - 1-3 календарных

дня, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 3-5 календарных дня; членам контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации - 1-3 календарных дня;

10.1.9. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

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

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

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

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

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

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

10.3. Стороны совместно:

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

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза.

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать выполнение и действенный контроль за реализацией коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

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

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

11.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись в течение 3 дней с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также

предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

Приложение № 1.

Перечень локальных нормативных актов образовательной организации, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Приложение № 2.

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда.

Приложение № 3.

Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск.

Приложение № 4.

Перечень профессий и должностей и типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение № 5.

Перечень работ профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

Приложение 6.

Образец расчетного листа заработной платы.

Приложение 7.

Соглашение по охране труда.

Приложение 8.

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплат труда для работников Учреждения.

Приложение 9.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области

Приложение 10.

Регламент установления гарантированных доплат и надбавок, компенсационных выплат.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА, ПРИНИМАЕМЫХ
РАБОТОДАТЕЛЕМ С УЧЁТОМ МОТИВИРОВАННОГО МНЕНИЯ
ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

№	Наименование документа
1	Коллективный договор.
2	Приказы о сокращении численности или штата работников организации (ч.1 ст. 82 ТК РФ).
3	Приказы о расторжении трудового договора по инициативе работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза, по ч. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ в порядке ст. 82 ТК РФ.
4	Приказы о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ).
5	Составление графиков сменности при сменной работе (ч. 3 ст. 103 ТК РФ).
6	Приказы о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ).
7	О привлечении к работам в праздничные дни, не предусмотренных ч.5ст.113 ТК РФ.
8	Приказы об установлении порядка и условий предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (ч. 2 ст. 116 ТК РФ).
9	Утверждение графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ).
10	Установление системы оплаты и стимулирования труда, в т.ч. повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135 ТК РФ). - Положение об оплате труда работников образовательной организации. - Положение о распределении стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Тарификация педагогических работников. - Установление стимулирующих выплат (ст. 144 ТК РФ).
12	Об установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).
	Работа в ночное время (ст. 154 ТК РФ).
13	О введении и применении систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ). О введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ).
14	Расписание занятий.
15	О введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст.180ТК РФ).
16	Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
17	О снятии дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).
18	Положение об условиях и порядке профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников образовательной организации (вместе с планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей) (ст. 196 ТК РФ)
19	Обеспечение безопасных условий и охраны труда (ст. 212 ТК РФ). Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательной организации. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников. Создание комиссий по охране труда. Положение о комиссии по охране труда образовательной организации (ст. 218 ТК РФ). Расследование несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ). Соглашение по охране труда.
20	Решение об увольнении по инициативе работодателя председателя и заместителя председателя профкома не освобождённых от основной работы (ч.1 ст.374 ТК РФ).
21	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Положение о комиссии по трудовым спорам.

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
НА КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ДОПЛАТЫ РАБОЧИМ,
СПЕЦИАЛИСТАМ И СЛУЖАЩИМ С ТЯЖЕЛЫМИ И ВРЕДНЫМИ,
ОСОБО ТЯЖЕЛЫМИ И ОСОБО ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

(приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР»)

1. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
3. Работы по стирке белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
4. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
5. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно-эпидемиологический режим работы.
6. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
7. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
8. Работа за дисплеями ЭВМ.
9. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.
10. Работы на высоте 1,5 метра и более относительно поверхности земли (пола).
11. Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Примечание. Настоящий Перечень применяется для установления доплаты работникам, непосредственно занятым на работах с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, за фактически отработанное время в таких условиях по результатам проведения СОУТ.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

(Письмо Министерства просвещения СССР и ЦК профсоюза работников просвещения от 17.04.1968 г. № 27-М;
Постановление Правительства Белгородской области от 27.05.2005 г. №111-пп)

№ п/п	Наименование профессий	Кол-во дней дополнительного отпуска
1.	Заведующий библиотекой	За библиотечный стаж работы из расчёта 1 рабочий день за полный календарный год работы, не более 12 дней
2.	Библиотекарь	
За работу с вредными условиями труда		
		<u>по результатам СОУТ</u> но не менее 7 дней
3.	Лаборант кабинета химии	12
4.	Лаборант кабинета физики	7
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-сантехник)	7
6.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	7
За работу с ненормированным рабочим днём		
7.	Руководители, их заместители, руководители структурных подразделений, заведующие структурных подразделений	Не менее 3
8.	Секретарь, делопроизводитель, специалист по кадрам	6
9.	Заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством	6

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ И ТИПОВЫЕ НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

По профессиям (должностям)

*Утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.10.2021 г. № 767-н
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И
СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ» (действует с 01.09.2023г.)*

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1	Гардеробщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
3	Лаборант всех наименований	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
5	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО
МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

*Утверждено приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.10.2021 г. № 767-н
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И
СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ» (действует с 01.09.2023г.)*

№	Перечень работ и профессий	Норма выдачи (от 100 до 400 грамм в месяц на 1 единицу)
1.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	100
2.	Гардеробщик	100
3.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	100
4.	Лаборант кабинета химии, физики	100
5.	Учитель технологии	100
6.	Уборщик служебных помещений	100
7.	Дворник	100

Примечания: мыло не выдается, если в организации оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабженные мылом.

Перечень профессий или список работников для получения мыла или его заменителей, а также порядок выдачи определяется коллективным договором или локальным нормативным актом.

ОБРАЗЕЦ РАСЧЁТНОГО ЛИСТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Расчетный листок за _____ 202_ г.				
МБОУ «Образовательный комплекс «СтартУм» города Губкина Белгородской области				
Ф.И.О. _____			Таб № _____	
Подразделение	МБОУ "Образовательный комплекс "СтартУМ"			
Должность	_____			
Категория сотрудника	_____	Кол-во ставок	_____	
Вид исполнения	Основной	Номер исполнения	ЗП_УпрОбр- _____	
Норма времени	_____	Отработано	_____	
Вид начисления/удержания	Параметры	Период	Сумма	
Итого начислено:			_____	
Итого удержано:			_____	
Перечислено:	_____		К выдаче:	_____
в т.ч. по расчетам:	Начислено:	Удержано:	Перечислено:	К выдаче:

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МБОУ «ОК «СтартУМ» города Губкина Белгородской области и первичной профсоюзной организации МБОУ «ОК «СтартУМ» на 2024-2026 годы

МБОУ «ОК «СтартУМ» в лице директора Солдатовой Т.В. и первичная профсоюзная организация МБОУ «ОК «СтартУМ» в лице председателя Козловой С.А. заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024-2026 гг., администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость, (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность Кол-во работающих, которым улучшены условия труда
1. Организационные мероприятия							
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Чел.	242	150150	2023г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В.	
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, Уполномоченных по охране труда в обучающих организациях	Чел.	3	9	2023г.	Специалист по охране труда Быканова Н.М.	
3.	Разработка и издание инструкций, инструктажей по охране труда.	1 раз в 5 лет	95	- - -	2022г. 2023г. 2024г.	Специалист по охране труда Быканова Н.М.	
2. Технические мероприятия							
1.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	Учреждение	Постоянно	4 4 4	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В. Зам. директора по АХЧ Зырянова Л.В.	

2.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	Шт.	Постоянно	3 3 3	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В. Зам. директора по АХЧ Зырянова Л.В.	
3.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	Учреждение	Ежегодно	4,5 4,5 4,5	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В. Зам. директора по АХЧ Зырянова Л.В.	
4.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	Учреждение	Постоянно	1 1 1	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В. Зам. директора по АХЧ Зырянова Л.В.	
5.	Обслуживание системы пожарной сигнализации	Учреждение	Постоянно	81,9 81,9 81,9	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В. Зам. директора по АХЧ Зырянова Л.В.	
6.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	Учреждение	1 раз в два года	18	2024г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В. Зам. директора по АХЧ Зырянова Л.В.	
7.	Перезарядка огнетушителей	Учреждение	1 раз в год	10,5 10,5 10,5	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В. Зам. директора по АХЧ Зырянова Л.В.	
8.	Испытание -пожарных кранов; -лестниц; -испытание диэлектрических перчаток	Учреждение	2 раза в год 1 раз в 5лет 2 раза в год	2,6 4,9 4,0	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В. Зам. директора по АХЧ Зырянова Л.В.	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	Чел.	1 раз в год	549530 549530 549530	2024г. 2025г. 2026г.	Клейменова Т.В.	

3.	Продолжение гигиенического санминимума	Чел.	1 раз в 2 года	142,0	2024г.	Клейменова Т.В.	
				142,0	2025г.		
				142,0	2026г.		
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	Учреждение	Ежегодно	6,0 6,0 6,0	2024г. 2025г. 2026г.	Зам. директора по АХЧ Зырянова Л.В.	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	Чел.	Ежегодно	19,0	2024г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В.	
				19,0	2025г.		
				19,0	2026г.		
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	Чел.	Ежегодно	113,8 113,8 113,8	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В.	
5. Мероприятия, направленные на развитие физкультуры и спорта							
1.	Организация и проведение физкультурно - оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в т.ч.	Мероприятия	Ежегодно	10,0 10,0 10,0	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В.	
1.1	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Учреждение	По мере износа	100,0 100,0 100,0	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В.	
1.2	Поощрение работников, достигших значительных результатов в спорте и Укреплении здоровья	Учреждение	Ежегодно	-	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В.	
1.3	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудование игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	Учреждение	По мере необходимости	-	2024г. 2025г. 2026г.	Руководитель учреждения Солдатова Т.В.	

Директор МБОУ «ОК «СтартУМ»



Солдатова Т.В.

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ «ОК «СтартУМ» Козлова С.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Образовательный комплекс
«СтартУМ»
города Губкина Белгородской области
Т.В. Солдатова
Приказ № 177 от 09.09.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «СТАРТУМ»
ГОРОДА ГУБКИНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области (далее – Положение МБОУ «ОК «СтартУМ») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 30.09.2019 г. № 421-пп «Об утверждении 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», Постановлением правительства Белгородской области от 28.11.2020 г. № 490-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года №421-пп», постановлением Администрации Губкинского городского округа от 31 октября 2019 г. № 1889-па «О внедрении 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, в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Положение определяет порядок и условие распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области (далее – Образовательный комплекс) на основании оценки их профессиональной деятельности.

1.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников Образовательного комплекса ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются два раза в год (на 01 января и на 01 сентября) сроком на эти периоды (с января по август и с сентября по декабрь).

1.4. Стимулирующие доплаты устанавливаются по основному месту работы в пределах фонда стимулирования.

1.5. Система стимулирующих выплат включает стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.6. Стимулирующие доплаты работникам Образовательного комплекса, имеющим государственные и отраслевые награды, устанавливаются в фиксированных денежных суммах:

– «Народный учитель», медаль К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель» - 3000 рублей;

– «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - 500 рублей.

1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется между педагогическими и другими работниками учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

1.8. Критерии оцениваются в установленных баллах, определяется денежный вес одного балла.

1.9. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников Образовательного комплекса за учётные периоды, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного и календарного года.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Образовательного комплекса

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Образовательного комплекса осуществляется рабочей комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Образовательного комплекса (далее – Комиссия), создаваемой при Управляющем совете Образовательного комплекса.

2.2. Деятельность Комиссии регламентируется Положением о рабочей комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Образовательного комплекса, которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт.

2.3. Основанием для стимулирования работников Образовательного комплекса является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.4. В случае увольнения работника в течение учётного периода, стимулирующие выплаты не производятся (с момента увольнения работника). Денежные средства могут быть распределены в виде дополнительной премии между другими работниками.

2.5. Работникам, принятым на работу в течение учётного периода, стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное время с учётом экономии ФОТ.

2.6. В отношении работника, имеющего в учётном периоде дисциплинарное взыскание в виде «Замечание», комиссия принимает решение о его частичном премировании. В отношении работника, имеющего в учётном периоде дисциплинарное взыскание в виде «Выговор», комиссия принимает решение о его не премировании. Не премирование работника является мерой дисциплинарного воздействия и не является мерой дисциплинарного взыскания. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Применение мер дисциплинарного воздействия к работнику, имеющего дисциплинарное взыскание, является правом, а не обязанностью Работодателя и окончательное решение единолично принимается Работодателем.

2.7. За дополнительную работу, не свойственную должностным обязанностям, могут быть добавлены дополнительные баллы.

2.8. Работники Образовательного комплекса готовят статистическую информацию о результативности своей деятельности в отчётный период в соответствии с критериями результативности, определёнными Положением, согласуют их с курирующими заместителями директора и направляют их в Комиссию.

2.9. Комиссия осуществляет анализ представленных результатов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям.

2.10. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.11. Работники вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.12. В течение одного дня с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору Образовательного комплекса. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.13. Директор Образовательного комплекса инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.14. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист и передается на согласование в Управляющий совет Образовательного комплекса. На основании представленного расчёта Управляющий совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам и направляет его в администрацию Образовательного комплекса для подготовки соответствующего приказа.

2.15. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется путем перевода количества набранных баллов в денежный эквивалент в соответствии со стоимостью одного балла в конкретный расчетный период.

2.16. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по Образовательному комплексу.

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Образовательного комплекса

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разрабатываются с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса, должны отражать результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

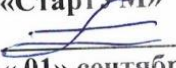
3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников утверждаются приказом директора Образовательного комплекса после согласования с Управляющим советом Образовательного комплекса, первичной профсоюзной организацией.

3.3. Корректировка критериев, изменения и дополнения производятся не чаще двух раз в год с соблюдением процедуры согласования внесенных изменений с Управляющим советом Образовательного комплекса, первичной профсоюзной организацией.

4. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы

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

Принято
на Общем собрании работников
МБОУ «Образовательный комплекс
«СтартУМ»
«01» сентября 2023 г.

Согласовано:
Председатель ПК
МБОУ «Образовательный комплекс
«СтартУМ»
 С.А. Козлова
«01» сентября 2023 г.

Утверждаю
директор
МБОУ «Образовательный комплекс
«СтартУМ»
 Т.В. Сoudатова
«01» сентября 2023 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «СТАРТУМ»
ГОРОДА ГУБКИНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту «Правила») регламентируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области (далее по тексту «Образовательный комплекс») между работниками и Образовательным комплексом. Для работников Образовательного комплекса работодателем является муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области.

1.2. Правила составлены на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту «Кодекс»);
- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- Приказа от 22.12.2014 г. №1601 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 13.05.2019 №234) «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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утверждён приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196);
- Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утверждённый, приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. №29н;
- Приказа министерства образования Белгородской области от 15.06.2023 г. № 1819 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников»;
- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области;
- Положения об оплате труда на основании нормативно - подушевого финансирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области;
- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области.

1.3. Правила обеспечивают:

- право каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, право на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных нерабочих праздничных дней, ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска;
- равенство прав и возможностей работников;
- право каждого работника на своевременную и в полном размере выплату заработной платы не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральными законами и Коллективным договором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области на 2022-2023 гг. (далее по тексту «Коллективный договор») между руководством Образовательного комплекса и её работниками;
- равенство возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учетом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- право работников и Образовательного комплекса на защиту своих прав и интересов;
- право работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности;
- право на обязательное социальное страхование работников;
- обязанность Образовательного комплекса по возмещению вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора, включая право Образовательного комплекса требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Образовательного комплекса;
- право работников требовать от Образовательного комплекса соблюдения обязанностей по отношению к работникам, трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- право на разрешение индивидуальных коллективных трудовых споров.

1.4. В Образовательном комплексе в соответствии со ст. 3 и 4 Кодекса запрещены дискриминация в сфере труда и принудительный труд.

1.5. Регулирование трудовых отношений осуществляется в Образовательном комплексе путем заключения, изменения, дополнения работниками и Образовательным комплексом трудовых договоров, а также Коллективного договора.

1.6. Настоящие Правила распространяются на всех работников Образовательного комплекса, работающих по трудовому договору.

1.7. В своей деятельности Образовательный комплекс руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, региональных и муниципальных органов власти, решениями органов управления образованием.

1.8. Образовательный комплекс несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса, требованиям охраны жизни и здоровья учащихся.

1.9. В Образовательном комплексе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.10. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководством Образовательного комплекса в пределах предоставленных ему прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приёма и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между работниками и Образовательным комплексом возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Кодексом. Всего оформляется два экземпляра трудового договора: по одному для каждой стороны. Трудовые отношения между директором и Образовательным комплексом возникают на основании трудового договора в результате назначения директора на должность.

2.2. В соответствии с трудовым договором, а также Коллективным договором работодатель обязуется предоставлять работнику работу обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Кодексом, законами и иными нормативными трудовыми актами, нормативными актами Образовательного комплекса, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Образовательном комплексе правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.4. В случаях, установленных Кодексом, 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 Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и директором Образовательного комплекса. В случае если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.6. Согласно Уставу Образовательного комплекса право приема и увольнения работников имеет директор.

2.7. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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;
- личная медицинская книжка установленного образца, в которую занесены результаты медицинского осмотра (обследования), отметка о прохождении гигиенического обучения, отметки о прививках.

При приеме на работу работник проходит обязательный медицинский осмотр (обследование) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний за счет средств Работодателя (Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утверждённый, приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. №29н).

Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- направление;
- направление на обязательное психиатрическое освидетельствование (для педагогических работников);
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность).

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором (Ст.68 ТК РФ). Работодатель вправе издать на основании заключённого трудового договора приказ о приёме на работу, содержание которого соответствует условиям заключённого трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

2.9. При поступлении на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в Образовательном комплексе правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, Коллективным договором, иными нормативными актами, действующими в Образовательном комплексе, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

2.10. При приёме на работу запрещается требовать от гражданина документы, предоставление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

2.11. 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 Российской Федерации.

2.12. 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 Кодексом, иным федеральным законом.

2.13. 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.

2.14. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, 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 Российской Федерации».

2.15. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. №761-н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и Профессиональном стандарте педагога.

2.16. К педагогической деятельности в Образовательном комплексе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

К педагогической деятельности в Образовательном комплексе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против мира и безопасности.

Работники, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой и средней тяжести могут быть допущены к педагогической деятельности. Указанные лица могут быть приняты на работу по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске их к педагогической деятельности.

2.17. Согласно ст.9 Федерального закона от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2.18. На каждого руководителя и работника Образовательного комплекса ведётся личное дело. В личное дело работника входят следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему (при наличии);
- копия приказа о назначении на должность, переводе;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- анкета;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- копия документа воинского учета (при наличии);
- копия свидетельства о повышении квалификации, профессиональной переподготовки;
- копия документа о награждении;
- аттестационный лист или приказ;
- согласие на обработку персональных данных;
- справка об отсутствии судимости.

Для совместителей – копия трудовой книжки.

В процессе трудовой деятельности личное дело периодически пополняется.

2.19. Личные дела уволенных работников хранятся в отдельной папке, согласно Перечню типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения (утвержден Росархивом 06.10.2000 г., с изменениями от 27.10.2003 г.). Личные дела руководителей Образовательного комплекса хранятся постоянно. Срок хранения личных дел остальных работников составляет 75 лет.

2.20. Изменение трудового договора.

Перевод на другую постоянную работу в Образовательном комплексе по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.21. В случае производственной необходимости работник может быть переведен на другую работу с соблюдением положений ст.74 Кодекса.

2.22. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 Кодекса).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Образовательного комплекса (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Образовательном комплексе;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (изменение режима работы Образовательного комплекса, сокращение списочного состава обучающихся (воспитанников, детей), количества классов, групп, изменение штатного расписания, введение новых форм образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и др.), определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Кодексом.

2.23. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- непрохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- непрохождения в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положений ст. 157 Кодекса.

2.24. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 Кодекса);
- истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Кодекса);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 Кодекса);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с существенными изменениями условий трудового договора (ст. 73 Кодекса);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст. 72 Кодекса);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 Кодекса);
- нарушение установленных Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Кодекса).

2.25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета Образовательного комплекса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 Кодекса).

2.27. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 Кодекса).

2.28. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст. 80 Кодекса).

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

2.29. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 Кодекса).

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

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

2.30. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 Кодекса).

2.31. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст.81 Кодекса, могут являться:

- 1) ликвидация Учреждения;
- 2) сокращение численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого человека;
 - г) совершения по месту работы хищений (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную

силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) в других случаях, установленных Кодексом и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

2.33. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Образовательного комплекса по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Образовательного комплекса;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

2.34. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 Кодекса).

2.35. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации Образовательного комплекса, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.36. Прекращение действия трудового договора (увольнение) оформляется приказом.

2.37. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.38. 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 уведомлений 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 Кодексом, 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 Кодексом или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Кодекса или иного федерального закона.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами Образовательного комплекса, и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по Образовательному комплексу о режиме рабочего времени, графиков отпусков и Коллективного договора);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Образовательного комплекса, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Образовательном комплексе;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательного комплекса, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Образовательным комплексом, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Образовательного комплекса;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательного комплекса, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в [части 1](#) настоящего раздела, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Образовательного комплекса.

3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. 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 Кодексом, 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 Кодексом, 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.

3.4. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Кодекса) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Кодекса.

3.5. Работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы воспитания, преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав Образовательного комплекса;
- педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные

образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять установленные нормы труда (ст.21 Кодекса);
- строго выполнять учебный план и режим работы Образовательного комплекса, распоряжения руководства Образовательного комплекса;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него Уставом Образовательного комплекса, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими нормативными актами Образовательного комплекса;
- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени. Использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаясь от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда, по пожарной безопасности и технике безопасности;
- немедленно извещать своего или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем во время образовательного процесса;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся происшествии директору Образовательного комплекса;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские обследования в соответствии с перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н (пункт 18).

3.6. Педагогические работники Образовательного комплекса несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Образовательного комплекса. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники Образовательного комплекса обязаны немедленно сообщать руководству.

3.7. Приказом директора Образовательного комплекса в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, учебно-опытным участком, выполнение обязанностей по организации профессиональной ориентации, а также выполнение других образовательных функций.

3.8. Аттестация педагогических работников Образовательного комплекса осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения аттестации педагогических работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276.

Порядок проведения аттестации определяет два вида аттестации педагогических работников:

- аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
- аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

3.9. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится Главной аттестационной комиссией департамента образования Белгородской области в соответствии с нормативными документами регионального уровня.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками при наличии результатов профессиональной деятельности независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

3.10. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационной категории.

Работодатель знакомит педагогического работника:

- с графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации,
- с представлением под роспись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации.

После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию образовательной организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии образовательной организации с участием педагогического работника. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии образовательной организации по уважительным причинам его аттестация переносится на другую дату и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до

новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии образовательной организации без уважительной причины аттестационная комиссия образовательной организации проводит аттестацию в его отсутствие.

Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в образовательной организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.11. Аттестация руководителя и кандидатов на должность руководителя осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом управления образования администрации Губкинского городского округа от 27.12.2019 г. № 3615 «Об утверждении Положения о порядке и сроках проведения аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Губкинского городского округа».

Аттестация руководителя и кандидатов на должность руководителя является обязательной. Аттестация руководителя проводится в целях установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к занимаемой должности. Аттестация кандидатов на должность руководителя проводится в целях установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к должности руководителя образовательной организации.

Аттестация руководителя и кандидатов на должность руководителя проводится в два этапа: прохождение квалификационных испытаний и собеседование.

Прохождение квалификационных испытаний (тестирование) осуществляется центром сопровождения аттестации педагогических и руководящих работников ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования».

Собеседование проводится аттестационной комиссией по проведению аттестации руководителей и кандидатов на должности руководителей муниципальных образовательных организаций Губкинского городского округа.

Очередная аттестация руководителя проводится по личному заявлению.

Внеочередная аттестация руководителя проводится по решению управления образования (вследствие низких показателей эффективности деятельности образовательной организации, наличии обоснованных жалоб, по итогам проверок, в результате которых выявлены нарушения) или по личному заявлению руководителя.

По итогам внеочередной аттестации устанавливается новый срок действия результатов аттестации. Действие ранее установленных результатов аттестации прекращается.

Руководитель, направленный на внеочередную аттестацию, лично подает заявление в комиссию не позднее 5 рабочих дней после приказа управления образования о проведении внеочередной аттестации.

Руководитель аттестуется на срок пять лет. Если при аттестации руководителя даны рекомендации, срок действия результатов составляет три года.

Аттестация кандидата на должность руководителя проводится на основании заявления о проведении аттестации, которое лично подается в комиссию.

Срок действия результатов аттестации кандидата на должность руководителя составляет три года.

3.12. Запрещается курение табака, распитие спиртных напитков на территории и в помещениях, предназначенных для услуг в системе образования, физической культуры и спорта, а также при оказании данных услуг (на мероприятиях, проходящих вне территории учреждений образования, физической культуры и спорта) на основании п.1 ч.1 ст.11 Федерального закона «Об охране здоровья населения от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

4. Основные права и обязанности Образовательного комплекса

4.1. Образовательный комплекс имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Образовательного комплекса и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Образовательного комплекса;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Образовательный комплекс обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (ст.22 Кодекса);
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования и приспособлений, а также нормативные запасы расходных материалов и канцелярских принадлежностей;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения инновационных технологий;
- производить оплату труда: до десятого числа каждого месяца перечислять на счёт пластиковой карты банка заработную плату за предыдущий месяц работы и до двадцать пятого числа ежемесячно аванс, обеспечивая материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;
- обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда;
- улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма работников Образовательного комплекса;
- создавать условия для совершенствования образовательного процесса, научной организации труда, повышения культуры труда;
- организовывать изучение, распространение и внедрение актуального педагогического опыта работников Образовательного комплекса и других трудовых коллективов;
- обеспечивать систематическое повышение работниками Образовательного комплекса теоретического уровня и деловой квалификации;

- создать условия для организации дополнительного профессионального образования работников;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- обеспечивать сохранность имущества Образовательного комплекса, сотрудников и обучающихся;
- организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Образовательного комплекса;
- чутко относиться к повседневным нуждам работников Образовательного комплекса, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении Образовательным комплексом, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Руководство Образовательного комплекса несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в Образовательном комплексе и участия в мероприятиях, организуемых Образовательным комплексом. Обо всех случаях детского травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.4. Руководство Образовательного комплекса обеспечивает строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины совместно с профсоюзным комитетом, а также с учётом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время

5.1. Режим работы директора Образовательного комплекса, его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

5.2. Рабочее время в структурном подразделении «Средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту СП «Школа»):

5.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в СП «Школа» не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников (на 1 ставку): социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог–психолог)	В соответствии с учебной нагрузкой и учётом положений п. 3.4. настоящего договора 36-часовая рабочая неделя
Для административных работников, чьи обязанности связаны с организацией учебно-воспитательного процесса; для специалистов и учебно-вспомогательного персонала (зам. директора по АХЧ, машинистка, библиотекарь); для технических исполнителей и обслуживающего персонала (на 1 ставку дворник, рабочий по обслуживанию зданий).	5 рабочих дней с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, 40-часовая рабочая неделя
Для учителя-логопеда	5 рабочих дней с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, 20-часовая рабочая неделя

5.2.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников СП «Школа» устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) учителям 1 - 11 классов и педагогам дополнительного образования - 18 часов в неделю.

5.2.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. СП «Школа» обязано вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников СП «Школа», включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима работы СП «Школа» и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы и расписаниями занятий, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (утверждено Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»).

5.2.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Время для приема пищи другими работниками определяется утвержденными графиками работы.

5.2.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется трудовым договором, трудовыми соглашениями, Положением о неаудиторной занятости с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.2.7. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в

том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом Образовательного комплекса с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.3648 – 20), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.2.8. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в СП «Школа» в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников СП «Школа» в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы СП «Школа», режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по СП «Школа» педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ и др.).

5.2.9. Дни недели (периоды времени, в течение которых СП «Школа» осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.2.10. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.3648-20 (введены в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28.), предусматривающих в первом полугодии использование "ступенчатого" режима обучения, а также динамическую паузу в середине

учебного дня, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

5.2.11. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных Правилами.

5.2.12. При составлении расписаний учебных занятий СП «Школа» обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.2.13. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся СП «Школа» и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.2.14. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 7 Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке).

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

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

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

5.2.17. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников СП «Школа».

5.2.18. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом по СП «Школа» по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.2.19. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе СП «Школа», определяется в порядке, предусмотренном пунктами 11-15 пятого раздела Правил.

5.2.20. 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 ими работы и определяется настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором.

5.2.21. В СП «Школа» установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.2.22. Начало учебных занятий – не ранее 8-00 часов.

5.2.23. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, согласованными с профсоюзной организацией.

5.2.24. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.2.25. Заседания школьных методических объединений учителей и классных руководителей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

5.3. Рабочее время в структурном подразделении «Детский сад» (далее по тексту СП «Детский сад»):

5.3.1. В СП «Детский сад» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Режим работы СП «Детский сад» с 6 часов 30 минут до 18 часов 30 минут.

5.3.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 30 часов в неделю.

Для воспитателей за ставку заработной платы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами РФ (ст.333 Кодекса):

- воспитатель группы компенсирующей направленности – 25 часов;
- учитель – логопед – 20 часов в неделю;
- педагог – психолог – 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю.

5.3.3. Воспитатели СП «Детский сад» работают по сменам (смены меняются через день).

Для воспитателей групп общеразвивающей направленности на 1 ставку:

- начало 1 смены – 6 часов 30 минут, окончание 1 смены – 13 часов 42 минуты;
- начало 2 смены – 11 часов 18 минут, окончание 2 смены - 18 часов 30 минут.

Для воспитателей групп компенсирующей направленности на одну ставку:

- начало 1 смены - 6 часов 30 минут, окончание 1 смены – 11 часов 30 минут;
- начало 2 смены – 13 часов 30 минут, окончание 2 смены - 18 часов 30 минут.

5.3.4. В период сдвоенных часов, когда с воспитанниками работают оба воспитателя: воспитатель первой смены сдает смену воспитателю – напарнику:

- сообщает о состоянии здоровья детей;
- изменениях в групповых помещениях;
- передает информацию, полученную от администрации, медицинского персонала или других ответственных лиц;
- сдает группу напарнику.

В сдвоенные часы воспитатели осуществляют:

- организацию возвращения детей с прогулки;
- организацию подготовки к обеду и сну, непосредственно обед и сон детей;
- оценку результатов работы первой половины дня;
- совместное планирование работы;

- подготовку и размещение информации в родительский уголок (в том числе о достижениях детей);
- анализ работы за определенный период времени; оформляют результаты диагностики, мониторинга, анкетирования;
- подготовку к родительским собраниям, конференциям и т.п.;
- подготовку к выступлениям на семинарах, консультациях, мастер – классах и других мероприятиях;
- изготовление учебно-методических, игровых пособий и атрибутов;
- разработку индивидуальных образовательных и оздоровительных маршрутов.

В сдвоенные часы воспитатели оформляют:

- детские работы по продуктивной деятельности;
- картотеки по различным направлениям образовательной программы, библиотечный фонд;
- зоны и уголки детской деятельности.

В сдвоенные часы воспитатели:

- приводят в порядок, ремонтируют игровое оборудование;
- анализируют посещаемость детей, причины их отсутствия;
- разрабатывают мероприятия по улучшению посещаемости детьми учреждения, снижению заболеваемости, исключению пропусков по неуважительной причине;
- осуществляют другие мероприятия в рамках профессиональной компетенции.

5.3.5. Работники СП «Детский сад» должны приходить на работу за 15 минут до начала смены.

5.3.6. Продолжительность рабочего дня руководящего, административного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40 - часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы (ст.91 Кодекса).

5.3.7. В соответствии со ст. 101 Кодекса работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников СП «Детский сад», занимающих следующие должности: заведующий СП «Детский сад», заведующий хозяйством, делопроизводитель.

5.3.8. С учетом условий работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов, Учетный период не может превышать одного года (ст.104 Кодекса).

5.4. Рабочее время в структурном подразделении «Станция юных техников» (далее по тексту СП ДО «СЮТ»):

5.3.2. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.3.3. Для педагогических работников СП ДО «СЮТ» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.3.4. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Кодексом и иными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей их труда.

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

5.3.6. Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объем учебной нагрузки (педагогической работы) может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в дополнительном соглашении.

5.3.7. В случае, когда объем учебной нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре (контракте), педагог считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя образовательного учреждения при приеме на работу.

Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.3.8. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.3.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года;
- установленный в начале года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Образовательного комплекса, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества детей, групп.

5.3.10. Учебное время педагога дополнительного образования определяется расписанием занятий.

5.3.11. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.3.12. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность уроков устанавливается только для воспитанников (обучающихся), поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не переводится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей началу каникул.

5.3.14. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.4. Работники Образовательного комплекса обязаны вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.

5.6. Руководство Образовательного комплекса обязано организовать учет явки на работу и ухода с работы путем ведения табеля учета использования рабочего времени. Ведение табеля поручается приказом директора руководителям структурных подразделений, заместителям директора.

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

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается руководством Образовательного комплекса по согласованию с профсоюзным комитетом. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Образовательного комплекса к дежурству и другим видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по личному заявлению работника, с согласия профсоюзного комитета Образовательного комплекса и по приказу директора.

5.9. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

5.11. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 Кодекса).

5.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами Образовательного комплекса, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

5.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) на усмотрение администрации, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.15. При осуществлении в Образовательном комплексе функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие при организации воспитательно-образовательного процесса, в том числе организованной образовательной деятельности, посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- входить в класс, группу после начала организованной образовательной деятельности, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности и в присутствии обучающихся, воспитанников или родителей.

5.16. Общие собрания трудового коллектива Образовательного комплекса проводятся по мере необходимости по согласованию между руководством Образовательного комплекса и профсоюзным комитетом (не реже одного раза в год).

5.17. Заседания педагогического совета проводятся по структурным подразделениям:

- в СП «Школа» не реже одного раза в учебную четверть;
 - в СП «Детский сад» и СП ДО «СЮТ» не реже 4 раз в год.
- 5.18. Общие родительские собрания созываются по мере необходимости, классные – не реже четырех раз в год.
- 5.19. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и заседания школьных методических объединений должны продолжаться не более 2-х часов, родительские собрания – 1,5 часов, собрания школьников и заседания организаций школьников – 1 часа, занятия уроков, кружков, секций – от 30 минут до 1,5 часов.
- 5.20. Для работников Образовательного комплекса, принятых специально для работы в ночное время, продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время (ст.96 Кодекса).

6. Время отдыха

- 6.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 6.3. Виды отдыха в Образовательном комплексе:
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
 - нерабочие праздничные дни;
 - отпуска.
- 6.4. В СП «Школа» установлен один выходной день в неделю (еженедельный непрерывный отдых) в воскресенье.
- 6.5. В СП «Детский сад» установлены два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) в субботу и в воскресенье.
- 6.6. В СП ДО «СЮТ» установлены два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) в субботу и в воскресенье.
- 6.7. Нерабочие праздничные дни (ст.112 Кодекса) утверждаются ежегодно постановлением Правительства Российской Федерации.
- 6.8. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно (ст.108 Кодекса). Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут по индивидуальному графику, определяемому на учебный год.
- 6.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 Кодекса).
- 6.10. Отпуска:
- 6.10.1. Работникам Образовательного комплекса предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.10.2. Педагогическим работникам СП «Школа» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства РФ от 01.10.02 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»).
- 6.10.3. Педагогическим работникам СП «Детский сад» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня и 56 календарных дней.

- 6.10.4. Педагогическим работникам СП ДО «СЮТ» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня и 56 календарных дней.
- 6.10.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется непедagogическим работникам Образовательного комплекса продолжительностью 28 календарных дней, ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам на основании Коллективного договора.
- 6.10.6. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем и (или) Уставом Учреждения (ст.335 Кодекса).
- 6.10.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от трех до шести календарных дней (ст.119 Кодекса).
- 6.10.8. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Образовательном комплексе.
- 6.10.9. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.
- 6.3.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 Кодекса. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 6.10.10. Отпуска педагогическим работникам СП «Школа» и СП «Детский сад» в основном предоставляются в период летних каникул.
- 6.10.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.
- 6.10.12. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска директору Образовательного комплекса оформляется приказом управления образования, другим работникам – приказом директора комплекса.
- 6.10.13. По соглашению между работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 Кодекса).
- 6.10.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 Кодекса).
- 6.10.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 Кодекса).
- 6.10.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Кодекса). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 Кодекса).

6.10.17. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 Кодекса).

6.10.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 Кодекса).

6.10.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 Кодекса).

6.10.20. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Кодекса).

7. Учебная нагрузка

7.1. При заключении трудового договора педагогический работник принимает на себя обязательство работать с оговоренным объемом педагогической (учебной) нагрузки, а Образовательный комплекс на все время действия трудового договора обязан обеспечивать педагогическому работнику предусмотренный в нем объем педагогической (учебной) нагрузки.

7.2. Педагогическая (учебная) нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции, которую выполняет педагогический работник, поэтому объем педагогической (учебной) нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора с вытекающими отсюда правовыми последствиями (изменение только по соглашению сторон трудового договора, за исключением установленных случаев).

7.3. Если трудовой договор с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует либо в нем не указан объем педагогической (учебной) нагрузки, то считается, что педагогический работник работает с тем объемом педагогической (учебной) нагрузки, который ему был установлен приказом руководителя при приеме на работу, а изменение педагогической (учебной) нагрузки в текущем учебном году или на последующий период по инициативе Образовательного комплекса допускается только в определенных случаях.

7.4. В начале учебного года проводится тарификация педагогических работников, утверждаются тарификационные списки, в которых определяется педагогическая (учебная) нагрузка педагогических работников.

7.5. Объем педагогической (учебной) нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Образовательном комплексе. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися (воспитанниками), научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (воспитанниками).

7.6. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года

определяется соответствующим локальным нормативным актом Образовательного комплекса с учетом специальности и квалификации работника.

7.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Образовательного комплекса определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Образовательного комплекса, трудовым договором, графиками работы и расписанием образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.8. Педагогическая (учебная) нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

7.10. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых СП «Школа» является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность предметов в классах.

7.11. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

7.12. Объем учебной нагрузки, установленный в текущем учебном году на следующий учебный год, может быть уменьшен по инициативе администрации Образовательного комплекса только по основаниям, связанным с уменьшением количества часов по учебным планам и учебным программам, а также сокращением количества классов.

7.13. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в письменной форме трудового договора, либо по сравнению с учебной нагрузкой, установленной приказом руководителя Образовательного комплекса при приеме на работу (если трудовой договор в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует или в нем не указан объем учебной нагрузки), а также изменение характера работы возможны только по взаимному согласию сторон.

7.14. На период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет учителю устанавливается на общих основаниях объем учебной нагрузки на очередной учебный год, которая затем может быть передана для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

7.15. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

7.16. Передача преподавания в начальных классах других предметов (например, уроков технологии) без согласия учителей начальных классов не допускается.

7.17. Установление учебной нагрузки на новый учебный год (т.е. определение ее конкретного объема по сравнению с установленной нормой часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющей 18 часов в неделю для учителей 1-11 классов) осуществляется локальным нормативным актом образовательного учреждения (приказом, распоряжением), который принимается с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

8. Ограничения в деятельности работников

8.1. Педагогическим работникам СП «Детский сад» запрещается:

- отдавать воспитанников несовершеннолетним и незнакомым лицам;
- отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- изменять по своему усмотрению режим пребывания воспитанников в учреждении, расписание образовательной деятельности (ООД), свой график работы и график сменности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность ООД и перерывов между ними;
- отвлекать педагогических работников во время ООД от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать во время ООД собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- оставлять воспитанников без присмотра.

8.2. Педагогическим работникам СП «Школа» и СП ДО «СЮТ» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять проведение уроков (занятий), удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- освобождать учащихся от уроков (занятий) для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы структурных подразделений Образовательного комплекса;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать во время уроков (занятий) собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- проводить учебные занятия без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса;
- посторонние лица могут присутствовать на уроке (занятии) только с разрешения директора комплекса или его заместителей и с согласия педагога.

8.3. Педагогическим и другим работникам Образовательного комплекса в помещениях и на территории структурных подразделений запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- допускать присутствие в группах СП «Детский сад» посторонних лиц, в том числе других детей;
- применять по отношению к воспитанникам и обучающимся любые формы психологического и физического насилия;
- курить, пользоваться огнем;
- распивать спиртные напитки;
- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- осуществлять торговые операции;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- взаимоотношения между всеми участниками образовательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

9. ООД и учебная деятельность

9.1. Расписание уроков (занятий) составляется с учетом гигиенических требований к условиям, оговоренных в СанПиН 2.4.3648 – 20.

- 9.2. Расписание уроков (занятий) утверждается директором Образовательного комплекса по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 9.3. Отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, занятий, кружков, секций и т.д. по усмотрению педагогических работников и обучающихся без согласования с руководством не допускается.
- 9.4. В целях обеспечения непрерывности ООД и учебного процесса педагогический работник должен заранее сообщить руководству о своей неявке на работу по уважительной причине, а также о выходе на работу по окончании болезни.
- 9.5. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия, он должен быть на рабочем месте заблаговременно.
- 9.6. Время урока (занятия) должно использоваться рационально. Не допускается отвлечение на посторонние темы.
- 9.7. Во время учебных занятий педагогический работник несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье обучающихся.
- 9.8. Педагогический работник несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего рабочего места.
- 9.9. Закрепление рабочих мест за каждым обучающимся в классной аудитории компетенция классного руководителя по согласованию с родителями (законными представителями) и согласно рекомендациям школьного врача.
- 9.10. Учителям, по возможности, предоставляется свободный от уроков один день в неделю для выполнения методической работы и повышения квалификации.
- 9.11. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске уроков по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а руководство обязано предоставить возможность для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.
- 9.12. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, учащиеся – за 5 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем руководства, учителя, классного руководителя.
- 9.13. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью.
- 9.14. На классного руководителя возлагается ответственность за оформление школьной документации: личного дела обучающегося, классного журнала.
- 9.15. Классный журнал заполняется каждым учителем согласно Положению о ведении классного журнала и имеющейся в нем инструкции. Нарушения положения о ведении классного журнала является нарушением трудовой дисциплины.
- 9.16. Отметки, полученные учащимся за работу во время урока, учитель обязан выставить немедленно в классный журнал, дневник учащегося и в электронный журнал.
- 9.17. Учитель обязан анализировать пропуски занятий учащимися, выяснять причину их отсутствия и докладывать об этом руководству.

10. Внеклассная и внешкольная деятельность в СП «Школа»

- 10.1. Организует и координирует воспитательную работу в СП «Школа» заместитель директора.
- 10.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.
- 10.3. Классное руководство распределяется администрацией Образовательного комплекса, исходя из интересов комплекса и производственной необходимости, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.
- 10.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

10.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы комплекса на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы комплекса.

10.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов обучающихся, планом и возможностями комплекса.

10.7. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях, не предусмотренных Образовательной программой комплекса, не является обязательным.

10.8. Учащиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Занятия внеурочной деятельностью, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента обучающихся.

10.9. Для проведения воспитательной работы предусматривается классный час, проведение которого обязательно.

10.10. Классный руководитель обязан своевременно информировать руководство комплекса о переносе или отмене классного часа.

10.11. В целях обеспечения четкой организации проведения досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом работы комплекса и годовым планом классного руководителя, не допускается проведение их без согласования с директором комплекса.

10.12. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий.

10.13. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, в которых принимают участие учащиеся его класса, обязательно.

10.14. При проведении внеклассных и внешкольных мероприятий классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей.

11. Поощрения за успехи в работе.

11.1. За высокие показатели в обучении, воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство, методическую работу, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение почетными грамотами;

д) представление к награждению благодарностями, грамотами и наградами.

11.2. Юбилейными датами учреждения считать 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания.

Для работников юбилейными датами считать – 50 лет, 55 лет (для женщин), 50 лет, 60 лет (для мужчин). В честь юбилейной даты работникам выплачивается денежное вознаграждение в сумме 5 000 (пять тысяч) рублей. Денежные выплаты к юбилейным датам, установленные по нескольким основаниям, не суммируются.

11.3. В комплексе могут применяться и другие поощрения.

11.4. За особые трудовые заслуги работники комплекса представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

11.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

11.6. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, победителям конкурсов педагогического профессионального мастерства по согласованию

администрации и органа первичной профсоюзной организации предоставляются в первую очередь преимущества и льготы социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха).

11.7. Приказ директора о поощрении объявляется работнику под роспись, заносится в трудовую книжку на страницу «О поощрениях» и доводится до сведения всего коллектива.

11.8. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

12.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей трудовым договором, Уставом Образовательного комплекса, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

12.4. За нарушение трудовой дисциплины руководство комплекса имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

12.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имел дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 Кодекса);
- неоднократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6 ст.81 Кодекса):
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня. Для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления руководства комплекса и отсутствия оправдательного документа (без уважительных причин);
- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в других случаях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

12.6. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций (п.8 ст.81 Кодекса).

12.7. Приказ директора комплекса о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст.193 Кодекса).

12.8. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 Кодекса).

12.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.193 Кодекса).

12.10. Дисциплинарные взыскания руководство комплекса может наложить на работника не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета комплекса (ст.193 Кодекса).

12.11. Руководство комплекса за каждый дисциплинарный проступок на работника может наложить только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 Кодекса).

12.12. Работник комплекса считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если в течение года со дня применения предыдущего дисциплинарного взыскания он не подвергался новому дисциплинарному взысканию (ст.194 Кодекса).

12.13. По просьбе самого работника, по ходатайству профсоюзного комитета или по собственной инициативе директор комплекса может снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник (ст.194 Кодекса).

12.14. Дисциплинарные взыскания на директора комплекса накладываются представительным органом управления образованием, который имеет право его назначать и увольнять.

12.15. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета комплекса, а председатель этого комитета или профорганизатор – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

12.16. Помимо причин, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, работники комплекса могут быть уволены по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) без согласования с профсоюзной организацией за:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Образовательного комплекса;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.17. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения сообщается работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

12.18. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников Образовательного комплекса.

12.19. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах к работнику не применяются.

12.20. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

13. Гарантии и компенсации

13.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам комплекса предоставляются гарантии и компенсации в случаях:

- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

13.2. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам,

поступившим в указанные образовательные учреждения предоставляются в соответствии со статьями 173 - 177 Кодекса.

13.3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со статьями 178-181 Кодекса.

13.4. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу предоставляются в соответствии со ст. 182 Кодекса.

13.5. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности предоставляются в соответствии со ст. 183 Кодекса.

13.6. Гарантии работникам, направляемым на медицинские осмотры (обследование) предоставляются в соответствии со ст. 185 Кодекса.

13.7. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и её компонентов предоставляются в соответствии со ст. 186 Кодекса.

13.8. Гарантии и компенсации работникам, направляемым комплексом для повышения квалификации, предоставляются в соответствии со ст. 187 Кодекса.

14. Обеспечение прав работников на охрану труда

14.1. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от Образовательного комплекса, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств комплекса;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, в Образовательный комплекс;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

14.2. Обязанности Образовательного комплекса по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Образовательный комплекс обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, материально-технического оборудования и технических средств обучения, применяемых в образовательном процессе;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требования охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях во время образовательного процесса, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в комплексе;
- в случаях, предусмотренных Кодексом, законами и иными правовыми актами, организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий; - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев во время образовательного процесса;
- беспрепятственный допуск в Образовательный комплекс должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в комплексе и расследования несчастных случаев во время образовательного процесса;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Кодексом, иными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев во время образовательного процесса;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности комплекса.

14.3. Все работники Образовательного комплекса, в том числе его руководители, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

14.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Образовательном комплексе осуществляется на основании Коллективного договора. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

15. Материальная ответственность сторон трудового договора

15.1. Сторона трудового договора (Образовательный комплекс или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности.

15.2. Обязанность комплекса возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

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

15.3. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом.

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

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

- когда в соответствии с Кодексом или иными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный комплексу при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, т.е. о возмещении комплексу причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключается с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими материально-техническое оборудование и технические средства обучения, применяемые в образовательном процессе.

16. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями

16.1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (ст. 253 Кодекса).

16.2. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере (ст. 255 Кодекса).

16.3. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 Кодекса).

16.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребенка

не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 Кодекса).

16.5. При предоставлении гарантий женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться ст. 259-264 Кодекса и Коллективным договором.

17. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров

17.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Образовательным комплексом и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.

17.2. В Образовательном комплексе создается комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работников и Образовательного комплекса. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников комплекса. Представители комплекса назначаются в комиссию руководителем комплекса.

17.3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам регламентируется ст. 386-390 Кодекса.

17.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляет Образовательный комплекс.

17.5. Индивидуальные трудовые споры по заявлению работников Образовательного комплекса могут рассматриваться в судах, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам, либо когда работник обращается в суд, минуя комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иным нормативным правовым актам.

18. Рассмотрение коллективных трудовых споров

18.1. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Образовательным комплексом по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Образовательного комплекса учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в Образовательном комплексе.

18.2. При рассмотрении коллективного трудового спора в Образовательном комплексе следует руководствоваться гл. 61 Кодекса.

19. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

20. Заключительные положения

Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Образовательного комплекса.

РЕГЛАМЕНТ
установления гарантированных доплат и надбавок, компенсационных выплат
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данный регламент регулирует порядок установления гарантированных доплат и надбавок, компенсационных выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области (далее - Учреждение) с учетом особенностей условий труда.

1.1. Учреждение в случаях, установленных действующим законодательством, обязано осуществлять работникам компенсационные выплаты, связанные с режимом работы или условиями труда:

- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и праздничные дни;
- в других случаях, не противоречащих законодательству РФ.

1.2. Гарантированные доплаты работникам Учреждения устанавливаются за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, а также за увеличение объема работ, за специфику работы и выплачиваются в пределах средств, направляемых на оплату труда.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИРОВАННЫХ ДОПЛАТ И
НАДБАВОК, КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

2.1. Гарантированные доплаты, надбавки, выплаты компенсационного характера предоставляются в соответствии с постановлениями правительства Белгородской области:

- Постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 г. № 159-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 г. № 421-пп «Об утверждении 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» (с дополнениями и изменениями).

2.2. Конкретный размер гарантированных доплат, надбавок, выплат компенсационного характера устанавливается трудовым договором.

2.3. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя Учреждения при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании Учреждения.

2.4. Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

2.5. Сумма гарантированных доплат, надбавок, выплат компенсационного характера относится к расходам Учреждения на оплату труда и включается в средний дневной заработок в размере и порядке, установленных действующим законодательством РФ.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

Листов

95 увольнение увольнение

цифрами

Представитель работников

Ковалева С.В.

Ф.И.О., подпись

Представитель работодателя

Сидорова Г.В.

Ф.И.О., подпись

« 29 »

августа

2023 г.

