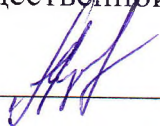


От работников учреждения:

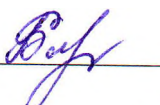
Председатель Совета органа
общественной самодеятельности

 Румянцева А.А.

«13» января 2025 г.

От работодателя:

Директор
МБОУ «Большаковская СОШ»

 Близнюк М.А.

«13» января 2025 г.



**Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Большаковская средняя общеобразовательная школа»
на 2025- 2027 годы**

Принято на собрании трудового
коллектива.
Протокол №1 от 13.01.2025 г.

Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Большаковская средняя общеобразовательная школа».
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ /далее ТК РФ/, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной школы /далее-школа/ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых, профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами иными нормативными правовыми актами, отраслевым и региональным соглашением.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники школы в лице представителя - председателя Совета органа общественной деятельности (далее — СООС) Румянцевой Анны Анатольевны;
 - работодатель в лице представителя – директора Близнюк Марии Адамовны.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.
- 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. СООС обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора содействовать его реализации.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем школы.
- 1.7. При организации /слиянии, присоединении, разделении, выделении/ школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственников.
- 1.9. При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны в праве вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни один из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников школы.
- 1.13. Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2025 года.
- 1.14. Коллективный договор действует в течение 3-х лет.
- 1.15. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение трудовых договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- подбор и расстановку кадров при закрытии имеющихся вакансий;
- прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- составление тарификации работников школы;
- контроль за исполнением работниками положений Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, должностных и других инструкций, связанных с функционированием школы;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.16. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- объединение в профессиональный союз;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.17. Директор признает полномочным представителем трудового коллектива совет органа общественной самодеятельности, избранный работниками. Совет ООС имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение / принимает по согласованию/ СООС:

- 1/ правила внутреннего трудового распорядка;
- 2/ положения об оплате труда работников;
- 3/ ежегодный план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

4/ перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.19. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель совета органа общественной самодеятельности.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через СООС:

- учет мнения /по согласованию/СООС;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятие коллективного договора;
- другие формы.

2. Прием и увольнение работников (Трудовой договор)

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

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Срочный трудовой договор с работником, как правило, заключается на определенный срок.

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

2.4. Заключать срочный трудовой договор сроком до пяти лет:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту.

Предупредить работника о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия 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.

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

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право предупредить работника о расторжении трудового договора до истечения срока испытания в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Совета органа общественной самодеятельности и без выплаты выходного пособия.

2.8. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 Трудового кодекса РФ, то

работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.9. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора определенных сторонами допускается, как правило, только на новый учебный год в связи и изменениями организованных или технологических условий труда /изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся /воспитанников/, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение смен работы школы, а также изменение образовательных программ и т.п./ при продолжении работником работы без изменения его трудовых функций /работы по определенной специальности, квалификации или должности/.

В течение учебного года изменение условий трудового договора определенных сторонами допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.10. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца /ст. 74, 162 ТК РФ/. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренных Положением об оплате труда.

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

2.11. Работодатель, или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе.

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

2.13. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления 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; 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.

2.14. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно), одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

2.15. В случае увольнения работника по сокращению штатов при отсутствии возможности предоставить ему работу по специальности выплачивать единовременное пособие за потерю рабочего места в соответствии с установленным законодательством выплатами.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников

3.1. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсация и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме /ст. 72 ТК РФ/.

3.2. Объем учебной нагрузки /педагогической работы/ педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной школе с учетом мнения ООС.

3.3. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения ООС. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.4. При установлении учителям, для которых данная школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программ, сокращения количества классов.

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

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

3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же школе, а также педагогическим работникам других общеобразовательных школ и работникам предприятий, школ и организаций /включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров/ предоставляется только в том случае, если учителя, для

которых данная образовательная школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

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

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

а/ по взаимному согласию сторон;

б/ по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программ, сокращения количества классов /групп/ в школе;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года/;
- простоя, когда работникам с учетом их специальности и квалификации предложена другая работа в той же школе на все время простоя либо в другой школе, но в той же местности на срок до одного месяца /отмена занятий в связи с погодными условиями и в других случаях/;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего их учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.12. Стороны пришли к соглашению о том, что работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для нужд школы.

3.13. Работодатель определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

3.14. Работодатель обязуется:

- Организовать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в разрезе специальности.
- Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы /должность/, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы /суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание/ в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки /ст. 187 ТК РФ/.
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в школах высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
- Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.
- Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных школ и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.15. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

Если в течение пяти лет педагогический работник не аттестовался на первую или высшую категорию, то директор школы вправе обязать работника пройти процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.16. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 (пункт 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4. Обеспечение занятости и гарантии высвобождаемым работникам

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реализацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца представлять СООС проекты приказов о сокращении численности и штата сотрудников, планы – графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Работодатель обязуется:

4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют: лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно), одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

4.4. Работникам, подлежащим высвобождению, до начала увольнения или перевода дать возможность в случае необходимости повысить квалификацию.

4.5. Высвобожденному Работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ, Приложение №1), учебным расписанием, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенное рабочее время - 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (ст. 263.1 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических Работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

5.5. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.7. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.8. В каникулярное время учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. С учетом специфики работы в организации установлена пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

По производственной необходимости в субботу могут проводиться внеурочные и дополнительные занятия.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работников учреждения к работе в выходные и нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации - в двойном размере с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении от 28 июня 2018 года № 26-П. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, сменности учебных занятий.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических Работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в

течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.12. Дежурство педагогических Работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала работы и продолжаться не более 20 минут после окончания.

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

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

5.14. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

5.15. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.16. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам только с их письменного с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для Работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.17. Привлечение Работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке.

5.18. Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) ООС не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.19. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

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

5.21. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только в письменной форме и с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

5.22. В соответствии со ст.334 ТК РФ ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам, директору школы, заместителям директора по учебной и воспитательной работе (Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 № 415).

5.23. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется вспомогательному и обслуживающему персоналу продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работающих инвалидов составляет не менее 30 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса РФ).

5.24. Библиотечным работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (до 7дней) в соответствии с «Положением о библиотеке».

5.25. Педагогическим работникам может предоставляться через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.26. Разделение его на части не допускается, продление на основании листа нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, не производится. Допускается присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период. Длительный отпуск не оплачивается.

5.27. 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.

В соответствии с частью второй статьи 128 ТК РФ работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Кроме того предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в случаях;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы детей работника - 3 календарных дня.

6. Оплата труда

6.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и

улучшение условий оплаты труда работников учреждения, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

Стороны подтверждают:

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калининградской области, Славского района, в условиях реализации отраслевой системы оплаты труда с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

6.3. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат из бюджетных средств регулируются «Положением об оплате труда работников МБОУ «Большаковская СОШ». Приложение № 3.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются «Положением об оплате труда работников МБОУ «Большаковская СОШ», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения ООС.

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

6.5. Работодатель обязуется в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдавать работникам расчетные листки по заработной плате на бумажном носителе. Получение расчетного листка осуществляется лично работником в приемной. После получения расчетного листка работник ставит подпись и дату получения расчетного листка в журнале учета выдачи расчетных листков.

6.6. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

6.7. Доплаты за работу с вредными условиями труда устанавливаются согласно произведенной специальной оценки условий труда. Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется учреждением на основании приказа руководителя по результатам специальной оценки условий труда (Приложение № 2).

Повышение заработной платы по указанным основаниям работодатель осуществляет:

- рабочей по комплексному обслуживанию здания за работу с вредными условиями – 12 %,
- водителю – 5% за работу с вредными условиями,
- кочегару котельной за работу с вредными условиями труда – 12 %, плюс оплачивать работу в ночное время в размере 35% к окладу. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

- 6.8. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере не менее 50% оклада по совмещаемой профессии (должности).
- 6.9. Работа, не входящая в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, руководство МО, совмещение обязанностей механика, заведование кабинетами, организация питания и др.), оплачивается на основании «Положения об оплате труда работников МБОУ «Большаковская СОШ» из специальной части фонда оплаты труда.
- 6.10. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 19 число текущего месяца – за первую половину отработанного месяца и 4 число следующего месяца – за вторую половину отработанного месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.11. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).
- 6.12. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 6.13. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.
- 6.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения оплата производится согласно ТК РФ.
- 6.15. О введении изменений условий труда Работники должны быть уведомлены не позднее, чем за два месяца.
- 6.16. Применять суммированный учет рабочего времени на рабочих местах. Учетным периодом, в рамках которого должна быть в среднем соблюдена установленная для данной категории работников продолжительность рабочей недели является месяц.
- 6.17. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленной в соответствии с действующей с организации системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы 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.

7. Условия работы, охрана и безопасность труда

7.1. Работодатель обеспечивает безопасные и здоровые условия труда, нормальные санитарно-бытовые условия для работников в соответствии с нормами и правилами по охране труда и берет на себя ответственность за состояние охраны труда.

7.2. Работодатель обеспечивает разработку Комплексного плана (Соглашения) улучшения условий, охраны труда и санитарно - оздоровительных мероприятий и согласовывает его с Советом ООС, который является неотъемлемой частью коллективного договора и предусматривает средства на выполнение мероприятий плана. Порядок использования средств и материалов для проведения мероприятий по охране труда определен в Приложении № 5.

7.3. Работодатель не реже 1 раза в пять лет проводит с участием представителей СООС специальную оценку условий труда с измерениями параметров опасных и вредных производственных факторов, определения тяжести и напряженности трудового процесса на рабочих местах, травмо-безопасности рабочих мест, с разработкой мер по устранению вредных производственных факторов и приведению рабочих мест в соответствие требованиям условий и охраны труда, санитарно-гигиеническим требованиям.

7.4. Работодатель организует проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников соответствующих профессий, которые проводятся за счет средств учреждения. При уклонении работника от прохождения обязательных медицинских осмотров он не допускается к выполнению трудовых обязанностей.

7.5. В случае нарушений нормативных требований к условиям труда, установленным режимам труда и отдыха, работник вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений. На этот период за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок.

7.6. Работодатель информирует принимаемых на работу работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и их фактическом состоянии, льготах и компенсациях, режиме труда и отдыха, проводит с ними инструктажи по охране труда.

7.7. В целях организации сотрудничества по охране труда в учреждении создается совместная комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и СООС работников.

7.8. В состав комиссий по расследованию несчастных случаев и аварий на производстве включаются представители СООС.

7.9. На работах с вредными условиями труда работодатель за счет средств организации бесплатно обеспечивает работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты. (Приложение № 6).

7.10. Обеспечить рабочие места производственными инструкциями по технике безопасности.

7.11. Обеспечить выборы уполномоченного по охране труда и содействовать его деятельности.

7.12. Обеспечивать выполнение инструкций и предписаний по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии.

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

8.1. В случае гибели работника на производстве, а также смерти инвалида, которая наступила вследствие трудового увечья, учреждение обязуется:

- оплатить все расходы, связанные с погребением;

- выплатить семье погибшего (умершего), проживавшей совместно с ним единовременное пособие не менее среднемесячного заработка.

8.2. Юбилеям производить стимулирующие выплаты, либо ценные подарки за счет средств организации на сумму 1000 - 5000 рублей при наличии средств в стимулирующем фонде образовательного учреждения.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

9.1. Коллективный договор заключен сроком на три года. Договор вступает в силу с 01 января 2025 года.

9.2. Работодатель и СООС обязуются считать неотъемлемой частью коллективного договора приложения к нему.

Стороны обязуются:

1. Осуществлять не реже 2 раза в год контроль за ходом выполнения коллективного договора и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения коллективного договора.

2. Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства коллективного договора.

3. Работодатель обязуется предоставлять СООС необходимую информацию выполнения своих обязательств.

4. Внесение изменения в действующий договор производится по взаимному согласию сторон.

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

6. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
7. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.
8. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Приложения к коллективному договору

Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

К коллективному договору прилагаются следующие документы:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение № 2. Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда;

Приложение № 3. Положение об оплате труда работников МБОУ «Большаковская СОШ»;

Приложение № 4. Положение о комиссии Управляющего совета по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ «Большаковская СОШ»;

Приложение № 5. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

Приложение № 6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды;

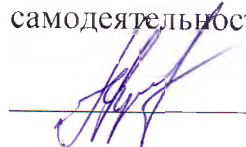
Приложение № 7. Положение о комиссии по охране труда.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большаковская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Большаковская СОШ»)

СОГЛАСОВАНО

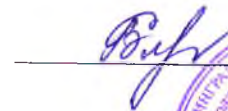
УТВЕРЖДЕНО

Председатель Совета органа общественной
самодетельности

 Румянцева А.А.

«13» января 2025 г.

Директор
МБОУ «Большаковская СОШ»

 Близинок М.А.
«13» января 2025 г.


**Правила внутреннего трудового распорядка
МБОУ «Большаковская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения Совета органа общественной самодетельности в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ). Настоящие правила вывешиваются в образовательном учреждении (далее - ОУ) на видном месте. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в МБОУ «Большаковская СОШ» регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», уставом ОУ.

2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующей специальных знаний и специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

2.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.7. В случае отсутствия у работника, поступающего на службу, трудовой книжки в связи с ее утратой или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами: Устав ОУ, правила внутреннего трудового распорядка, приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности, должностная инструкция, нормативные документы, иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.10. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора, могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.12. На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.13. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.14. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.14. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

2.15. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под

угрозу жизни или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.16. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

2.18. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно), одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет..

2.19. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Директор образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

Работодатель имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и обучающихся ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся ОУ.

Работодатель обязан согласовывать с Советом органа общественной самодеятельности ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

Работодатель имеет право на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора.

Работодатель имеет право проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

о перспективах развития ОУ;

- об изменениях структуры, штата ОУ, о бюджете ОУ.

3.9. Директор осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом школы;

3.10 Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.21 ТК РФ)

требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам образования требованиями безопасности труда и коллективным договором;

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

- отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
 - повышение своей квалификации;
 - защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность школы,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающихся; обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя.

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

Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенное рабочее время - 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (ст. 263.1 ТК РФ).

Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей. Обеденный перерыв - с 12.00 до 12.30 часов.

Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается при возможности методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ, согласованию с методическими объединениями педагогов. Методический день - это рабочий день, а не дополнительный выходной.

5.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Педагогические и иные работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Совета органа общественной самодеятельности не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работающих инвалидов составляет не менее 30 календарных дней (ст. 115 Трудового кодекса РФ).

5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам ОУ предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.16. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 дней статья 263 ТК РФ.

5.17. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника - 5 календарных дней;
- рождение ребенка - 5 календарных дней;
- смерть близких родственников - 5 календарных дней.

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.19. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.20. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории ОУ;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ 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;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

- 6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников бюджетной организации, штатным расписанием и сметой расходов или по иным формам оплаты труда.
- 6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации, сложностью и напряженностью труда и по иным показателям.
- 6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации и стимулирующих выплат.
- 6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее апреля месяца текущего года.
- 6.5. Оплата труда в ОУ производится два раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - 19 число текущего месяца, за вторую половину месяца - 4 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством до уровня оплаты не менее чем 0,9 ставки.
- Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 50% должностного оклада.
- 6.8. В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Большаковская СОШ».
- 6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливается надбавка в соответствии с действующим законодательством.
- 6.10. Работодатель обязуется в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдавать работникам расчетные листки по заработной плате на бумажном носителе. Получение расчетного листка осуществляется лично работником в приемной. После получения расчетного листка работник ставит подпись и дату получения расчетного листка в журнале учета выдачи расчетных листков.
- 6.11. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленной в соответствии с действующей с организации системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы 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.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, принятым по согласованию с Советом органа общественной самодеятельности.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами; звание «Почетный работник общего образования»; «Заслуженный Учитель»;
- стимулирующие выплаты.

Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Большаковская СОШ».

Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

7.12. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. За счет внебюджетных средств работодатель может оказать материальную помощь работникам ОУ в случаях:

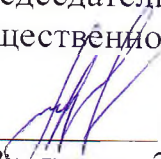
- ухода на пенсию;
- смерти близких родственников (близкими родственниками являются муж, жена, ребёнок, мать, отец);
- юбилея (50, 55, 60, 65 лет и т.д. лет);
- свадьбы самих работников или их детей;
- рождение ребенка.

Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

Приложение № 2
к коллективному договору

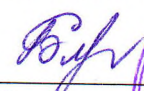
Согласовано:

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности


А.А. Румянцева
«13» января 2025 г.

Утверждаю:

Директор
МБОУ «Большаковская СОШ»


М.А. Близнюк
«13» января 2025 г.



**Перечень
работ с вредными и (или) опасными условиями труда
по результатам специальной оценки условий труда
в МБОУ «Большаковская СОШ»**

№ п/п	Должность	Описание работ	кол-во	муж	жен
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работа, связанная с мышечным напряжением, с напряжением внимания, подъем и перемещение груза вручную, пониженная температура воздуха	10		10
2.	Водитель автобуса	Работа, связанная с мышечным напряжением, с напряжением внимания, подъем и перемещение груза вручную, производственный шум	5	5	
3.	Кочегар	Работа, связанная с мышечным напряжением, с напряжением внимания, подъем и перемещение груза вручную	2	2	

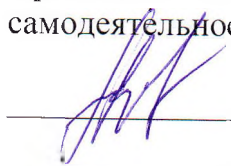
Приложение № 3
к коллективному договору

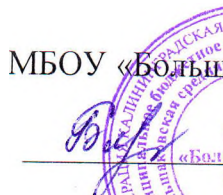
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большаковская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Большаковская СОШ»)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Совета органа общественной
самодетельности


Румянцева А.А.
«13» января 2025 г.

Директор
МБОУ «Большаковская СОШ»

Близнюк М.А.
«13» января 2025 г.
М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБОУ «Большаковская СОШ»

1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большаковская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023 протокол № 11.

2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Большаковская средняя общеобразовательная школа» устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- тарифно-квалификационных характеристик по общетраслевым профессиям рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, установленного настоящим Положением;

- перечня видов выплат стимулирующего характера, установленного настоящим Положением;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений на текущий год;
- мнения представительного органа работников образовательных организаций;
- настоящего Положения.

3. Установление и изменение (совершенствование) систем оплаты труда работников муниципального учреждения осуществляются с учетом:

а) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

б) совершенствования структуры заработной платы, в том числе соотношения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом задач кадрового обеспечения учреждения и стимулирования работников к повышению результатов труда в соответствии с требованиями к отраслевым системам оплаты труда, утвержденных Правительством Российской Федерации;

в) установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального учреждения дифференцированно по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, с учетом установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

4. Система оплаты труда работников МБОУ «Большаковская СОШ», установленная настоящим Положением, включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников в соответствии с профессиональными - квалификационными группами;

2) порядок и условия выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

3) условия оплаты труда заместителей руководителя образовательных организаций.

5. Система оплаты труда устанавливается с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год. Предельная доля расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательного учреждения составляет не более 40 процентов (Приказ Министерства просвещения РФ от 3.11.2023г. № 829).

6. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится

пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

II. Основные условия оплаты труда

7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад, ставку заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда организаций.

9. Размеры окладов, ставок заработной платы работников учреждений установлены на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Приложение №1.

10. По должностям работников (служащих), не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в зависимости от сложности труда в виде должностных окладов.

11. Должностной оклад устанавливается работникам, относящимся к категории специалистов и служащих, в том числе педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени.

12. Ставка заработной платы устанавливается педагогическим работникам, для которых установлена норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

13. Должностной оклад (ставка заработной платы) педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

14. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

устанавливаются в соответствии с главой V настоящего Положения.

15. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой VI настоящего Положения.

16. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера указываются в трудовом договоре, дополнительных соглашениях.

17. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) оплата труда работников организаций осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

18. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 82-ФЗ от 19.06.2000 г. «О минимальном размере оплаты труда», статьей 133.1. Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Калининградской области от 03.12.2007 № 191 «О порядке установления размера минимальной заработной платы в Калининградской области» заработная плата за месяц работников образовательной организации, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимальный размер оплаты труда (минимальную заработную плату), не учитывается оплата труда за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление КС РФ от 11.04.2019 № 17-П), доплата за совмещение временно отсутствующего работника, совмещении профессии либо расширение зон обслуживания (Постановление КС РФ от 16.12.2019 № 40-П).

В случае если уровень минимальной заработной платы работника меньше, производится доплата до уровня минимального заработной платы в Калининградской области, установленного в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Калининградской области.

III. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

19. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена продолжительность рабочего времени, осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, - на основе ставок заработной платы.

20. Оплата труда педагогических работников, для которых установлена норма часов за ставку заработной платы, установленную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за

ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

- 18 часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья), педагогам дополнительного образования;
- 20 часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
- 24 часа педагогической работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям;
- 25 часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

21. Фонд оплаты труда ОУ рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ = N \times K \times D \times H$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда ОУ;

N - региональный расчетный подушевой норматив (применительно к конкретному ОУ);

K - поправочный коэффициент для данного учреждения

D - доля ФОТ в общем объеме доведенных образовательному учреждению расходов на стандарт общего образования, определяемых ОУ самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Правительством Калининградской области.

H - количество учащихся.

22. Фонд оплаты труда состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

Объем базовой части (ФОТб) составляет 70 % ФОТ. Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет 30 % ФОТ.

23. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников школы (за исключением стимулирующих выплат), включая:

- а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя);
- б) иные категории педагогических работников (педагоги дополнительного образования, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-логопед, педагог-дефектолог и др.);

в) административно-управленческий персонал ОУ (руководитель ОУ, его заместители);

г) учебно-вспомогательный персонал ОУ (лаборант, бухгалтер, библиотекарь, секретарь, заведующий хозяйством);

д) обслуживающий персонал ОУ (водитель, рабочие по комплексному обслуживанию здания, дворник, электрик, кочегар)

24. Руководитель ОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом

а) доля ФОТ для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

б) доля ФОТ для иных категорий педагогических работников, административно - управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий год.

22. Доля ФОТ для педагогических работников составляет 65 %, а доля ФОТ для всех иных категорий работников – 35 %.

IV. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги

23. Доля базовой части ФОТ для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части и специальной (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) составляет не менее 75% доли базовой части ФОТпп. Объем специальной части (ФОТсп) составляет не менее 25% доли базовой части ФОТпп.

24. Общая часть доли базовой части ФОТпп для педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного учащегося, учебной нагрузки педагога и численности учащихся в классах.

25. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

26. Стоимость бюджетной образовательной услуги в образовательном учреждении (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТо} \times 34}{\text{ФОТпп}}$$

$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52$, где:

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество учебных недель в учебном году;

a1 - количество учащихся в первых классах;

a2 - количество учащихся во вторых классах;

a3 - количество учащихся в третьих классах;

...

a11 - количество учащихся в одиннадцатых классах;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

в11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

27. Учебный план разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и должен обеспечивать реализацию в полном объеме федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

28. Специальная часть доли базовой части ФОТ для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера, предусмотренных трудовым кодексом РФ, выплат компенсационного характера: доплата за кабинеты, за классное руководство, за методическое обеспечение образовательного процесса и.т.д.),

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс:

а) *за сложность и приоритетность* предмета в размере:

$K=1,15$ (русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы);

$K=1,10$ (история, обществознание, краеведение, география, биология, информатика, физика, химия, 2–4 классы начальной школы, основы светской этики, основы православной культуры);

$K=1,05$ (технология);

$K=1,0$ (физвоспитание, ИЗО, музыка, ОБЗР);

в) *за деление классов на группы* в размере:

$K = 2,0$ (иностранный язык, технология);

$K = 1,5$ (информатика);

- г) при численности учащихся в классе до 13 человек коэффициент $K = 1,5$.
- д) при проведении уроков технологии, иностранного языка в объединенных группах
- при численности учащихся в объединенных группе до 20 человек $K = 2,0$.
 - при численности учащихся в объединенных группе более 21 человек $K = 1,5$.

Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

29. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

30. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А$, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

31. В случае, если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается за каждый предмет.

32. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника: проведение уроков и подготовка к ним, проверка тетрадей, консультации и дополнительные занятия с учащимися, обучение детей-инвалидов на дому, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, методическая работа, иные формы работы с детьми и родителями.

33. В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников:

- 1) за работу, осуществляемую на условиях совместительства, в том числе за

работу в других образовательных организациях;

2) за работу педагогических работников, для которых образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

34. Установление учебной нагрузки и заработной платы осуществляется по результатам тарификации педагогических работников, проводимой на начало учебного года.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников в первом и во втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

35. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

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

37. За время работы в каникулярный период, а также в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

38. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации и конкретизируются в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Работникам образовательной организации в соответствии с действующим законодательством устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за вредные условия труда
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и праздничные дни;

- за работу в ночную смену;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

За работу в выходные и праздничные дни работникам с повременной оплатой труда устанавливаются выплаты в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. По желанию работника вместо указанных выше выплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

39. Выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия педагогического работника за:

1) **Классное руководство.**

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство. Выплачивается в размере 10000,00 рублей ежемесячно педагогическим работникам общеобразовательных организаций из федерального бюджета, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х классах. Вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за классное руководство независимо от количества обучающихся. Сохраняется ранее установленная доплата за классное руководство за счет средств областного бюджета.

- 2) проверку **письменных работ** с учетом фактического объема учебной нагрузки;
- 3) руководство методическим объединением;
- 4) заведование учебными кабинетами, мастерскими, учебно-опытным участком.

Выплаты за **особенности работы** в образовательных организациях:

- 5) За работу с детьми - инвалидами на дому (при наличии заключения медицинского учреждения и письменного обращения родителей (законных представителей) педагогическому персоналу
- 6) За выполнение обязанностей заместителя директора, иных работников, не входящие в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками.

VI. **Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

40. Все выплаты стимулирующего характера осуществляются организацией в пределах установленного фонда оплаты труда.

41. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными

нормативными правовыми актами РФ. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) либо в абсолютных размерах.

42. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательной организации при согласовании с мнением представительного органа работников образовательной организации (комиссии Управляющего совета). Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются комиссией Управляющего совета школы по представлению руководителя ОУ согласно Положения о комиссии Управляющего совета.

43. В целях повышения мотивации качества работы и поощрения за результаты труда в образовательной организации могут устанавливаться следующие выплаты:

- стимулирующая выплата за результативность работы;
- стимулирующая выплата за выполнение плана работы организации - премии.

44. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем периоде выплачивается по результатам участия работника в достижении следующих результатов образовательной деятельности:

- положительную динамику результатов образовательной деятельности;
- участие и отличие обучающихся в мероприятиях различного уровня;
- воспитание, здоровье обучающихся, и т.п.

45. Сотрудники образовательной организации могут быть премированы:

- за качественное выполнение разовых и постоянных поручений;
- за выполнение работы, оказавшей положительное влияние на работу образовательной организации;
- за иные виды деятельности, связанные с выполнением уставных задач образовательной организации;
- за интенсивность труда.

46. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) Выплата за наличие квалификационной категории:

- первой квалификационной категории - не менее 20 % от базового оклада;
- высшей квалификационной категории - от 15 —до 40 % от базового оклада.

2) выплаты за работу в селе - 10% должностного оклада.

3) выплата молодому специалисту - устанавливается педагогическим работникам, принятым на работу не позднее одного года - до 30 % от базового оклада.

3) выплаты за наличие звания «Заслуженный учитель», «Почетный работник общего образования РФ».

4) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: за сложность и напряженность, выполнение особо важны (срочных) работ, за личный вклад работника в достижение эффективности работы образовательной организации - выплачивается в процентном или абсолютном выражении до 100% от базового

оклада.

5) Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, устанавливаются с целью поощрения работников за общие результаты работы в установленный период.

47. Перечень показателей для определения стимулирующих премиальный выплат

Для педагогических работников:

- непосредственное участие в реализации федеральных проектов, не входящих в состав национальных проектов;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в семинарах, конференциях и симпозиумах, проводимых учреждением;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа российского образования, культуры и искусства, как внутри страны, так и за ее пределами;
- непосредственное участие в конкурсах, выполнении грантов, договоров гражданско-правового характера и других приносящих доход мероприятиях;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ в области образования, культуры и искусства;
- освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- достижения в инновационной деятельности учреждения;
- участие в реализации мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей и молодежи в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, организациях дополнительного образования, образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного профессионального образования, участие в организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- участие педагогического работника в разработке и реализации основных общеобразовательных программ, основных профессиональных образовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ;
- работу с детьми из социально неблагополучных семей;
- использование в деятельности современных образовательных технологий;
- наличие учебно-методических комплексов, в том числе на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- работу по теме научно-исследовательской, опытно-конструкторской, технологической работы, либо подготовку заявки на научный конкурс, принятой к рассмотрению;
- участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах (форумах), конгрессах, симпозиумах) с докладом;
- наличие подготовленных педагогическими работниками обучающихся - победителей и призеров всероссийских (международных) олимпиад, конкурсов и соревнований;
- руководство научно-исследовательской работой студента, представленной на международный, всероссийский, региональный научный конкурс, либо подготовка студента к выступлению с научным докладом;
- публикацию научной статьи в сборнике научных трудов (материалов конференций) в соавторстве со студентом;
- участие в выполнении программы развития учреждения;
- организацию, проведение или участие в профориентационных мероприятиях, организованных кафедрой (факультетом, учреждением);
- количество выпускных квалификационных работ, выполненных студентами очной формы обучения по официальным заявкам работодателей, под руководством педагогического работника;
- участие в инновационной деятельности учреждения;
- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- применение в работе иностранного языка;
- другие показатели и условия.

Для всех категорий работников:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;
- разработку и внедрение рационализаторских предложений;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- трудовой вклад работника в выполнение проводимых учреждением мероприятий;

- использование новых эффективных технологий в процессе работы;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- другие показатели, условия и достижения

48. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются при достижении показателей эффективности деятельности работника.

49. Работники школы самостоятельно ежемесячно заполняют мониторинг — карты самоанализа деятельности и передают заместителям директора для проверки и уточнения. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал представляются к премированию заместителем директора по УВР. Хозяйственно-технические работники, работники бухгалтерской службы представляются к премированию заместителем директора по АХЧ. Показатели премирования представляются на рассмотрение комиссии не менее, чем за 1 день до дня заседания комиссии. Заседание комиссии проводится ежемесячно не позднее 28 числа текущего месяца.

50. Премирование штатных работников осуществляется по бальной системе на основании критериев (таблицы мониторинга достижений работника). Размер премии конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество. Стоимость 1 балла определяется в фиксированной сумме (100 рублей).

Размер премиального фонда устанавливается в следующем соотношении: не менее 65% - учителям, не более 35 % - работникам по штатному расписанию.

VII. Условия оплаты труда руководителя организации, заместителей руководителя

51. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

52. Должностной оклад руководителя образовательной организации определяется трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации, в соответствии с группой оплаты труда руководителей образовательной организации.

53. Размер должностного оклада руководителя ОО устанавливается распоряжением главы администрации муниципального образования «Славский муниципальный округ Калининградской области» и определяется по следующей формуле:

$Дор = Бор \times К$, где

Дор – должностной оклад руководителя ОО;

Бор – базовый оклад руководителя ОО, равный МРОТ;

К – повышающий коэффициент, соответствующий группе по оплате труда, установленный руководителю ОО.

54. Оценка сложности труда руководителя организации, масштаба управления и особенностей ее деятельности, осуществляется на основе показателей оценки сложности руководства организацией. В соответствии с набранным количеством баллов по результатам оценки показателей сложности руководства образовательной организацией определяется группа оплаты труда руководителя.

55. Администрации Славского муниципального округа издает распоряжение об утверждении группы оплаты труда и должностного оклада руководителя образовательной организации на начало нового учебного года, в процессе проведения тарификации образовательных организаций.

56. Должностные оклады заместителей руководителя организации, устанавливаются с понижающим коэффициентом от 0,6 до 0,8 от должностного оклада руководителя организации. Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителей определяются в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

57. С учетом условий труда руководителям, заместителям руководителя организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с разделом V настоящего Положения.

58. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты по итогам работы за определенный период, руководителям образовательных организаций осуществляются на основании распоряжения главы администрации Славского муниципального округа Калининградской области.

59. Руководитель образовательной организации, заместители руководителя могут осуществлять педагогическую работу на условиях включения в тарификацию, а также в случаях замещения временного отсутствующего педагогического работника на условиях почасовой оплаты.

60. Оплата труда за педагогическую нагрузку (работу) руководителю организации, заместителю руководителя организации производится по должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников. При начислении заработной платы руководителю Организации, заместителю руководителя Организации за педагогическую нагрузку (работу) устанавливаются все компенсационные и стимулирующие выплаты согласно Положения.

61. Педагогическая нагрузка руководителя организации согласовывается с работодателем.

62. Руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующие характера, материальная помощь в соответствии с настоящим Положением.

VIII. Порядок выплаты материальной помощи иным работникам организации

63. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждений о выплатах социального характера или коллективным договором, в случае достижения показателей средней заработной платы всех категорий работников, поименованных в подпункте "а" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597

64. Материальная помощь работникам организации может быть оказана на основании личного заявления работника, приказа руководителя организации, с учетом мнения представительного органа работников в связи со значимыми событиями в их жизни:

- рождение ребенка;
- смерть члена семьи работника, близких родственников (родители),
- возникновение чрезвычайной ситуации;
- личные обстоятельства работника (юбилей).

Работник	Вознаграждение в связи с юбилейными датами	До 5000 руб.
	Материальная помощь	До 5000 руб.
	К праздникам (День учителя)	До 3000 руб.

В связи с юбилейными датами может выплачиваться денежное вознаграждение при наличии средств.

IX. Заключительные положения

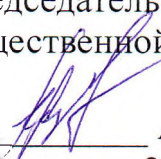
65. Штатное расписание организации утверждается руководителем организации и содержит наименование должностей, профессий, сведения о количестве штатных единиц, размере должностного оклада и другую информацию.

66. При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

67. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

Согласовано.

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности


А.А. Румянцева
«13» января 2025 г.

Утверждаю.

Директор
МБОУ «Большаковская СОШ»


М.А. Близнюк
«13» января 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии Управляющего совета по распределению
стимулирующего фонда оплаты труда работников
МБОУ «Большаковская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия Управляющего совета по распределению стимулирующей части ФОТ является коллегиальным органом МБОУ «Большаковская СОШ». Члены комиссии избираются на общем собрании педагогического коллектива в состав Управляющего Совета и утверждаются решением Управляющего совета образовательной организации на период текущего учебного года.
- 1.2. Число членов комиссии нечетное, не менее пяти: три представителя Управляющего совета, председатель Совета органа общественной самодеятельности школы, представитель администрации.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом МБОУ «Большаковская СОШ», Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников МБОУ «Большаковская СОШ» и данным положением.
- 1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с ежемесячным распределением фонда стимулирования работников школы.

2. Комиссия по распределению стимулирующего фонда имеет право:

- 2.1. дать рекомендации директору МБОУ «Большаковская СОШ» (далее – школы) по распределению стимулирующего фонда, устанавливать размер стимулирования труда каждого работника,
- 2.2. устанавливать величину премиального балла,
- 2.3. принимать к рассмотрению ходатайства работника школы о материальном поощрении за отдельные результаты деятельности;

- 2.4. принять решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции; обжалование принятого решения возможно в Управляющем совете школы;
- 2.5. запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса;
- 2.6. рекомендовать изменения в локальных нормативных актах образовательной организации с целью совершенствования системы стимулирования труда и расширения прав работников.

3. Члены комиссии обязаны:

- 3.1. присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- 3.2. принимать активное участие в рассмотрении листов мониторинга — карт самоанализа деятельности работников;
- 3.3. принимать решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов);
- 3.4. принимать решение своевременно;
- 3.5. давать обоснованный ответ на заявления работников в устной или письменной форме в соответствии с пожеланием заявителя.

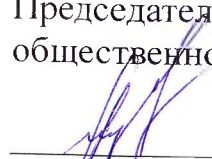
4. Организация деятельности комиссии

- 4.1. Секретарь комиссии собирает аналитическую информацию от работников школы (карты мониторинга своей деятельности).
- 4.2. Заседание комиссии проводятся ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца.
- 4.3. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протоколы заседаний комиссии за учебный год сдаются Управляющему совету образовательного учреждения и хранятся в документах совета 3 года.
- 4.4. Члены комиссии работают на добровольных началах. По окончании учебного года по представлению председателя комиссии следующая комиссия может решить вопрос о поощрении членов комиссии Управляющего совета по распределению стимулирующей части ФОТ.

Приложение № 5
к коллективному договору

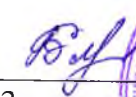
Согласовано.

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности


А.А. Румянцева
«13» января 2025 г.

Утверждаю.

Директор
МБОУ «Большаковская СОШ»


М.А. Близнюк
«13» января 2025 г.



**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда
(Соглашение по охране труда) на 2025 г**

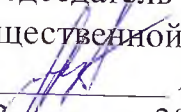
№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
1. Технические мероприятия					
1.1	Перепланировка размещения учебного и производственного оборудования		2025г.	зам.директора по АХЧ Лаханова Н.Н.	
1.2	Нанесение на оборудование и коммуникации опознавательной окраски и знаков безопасности	15,0	2025г.	зам.директора по АХЧ Лаханова Н.Н.	
1.3	Доведения освещённости рабочих мест до требуемых нормативов	35,0	2025г.		
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
2.1	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников	200,0	ежегодно	директор Близнюк М.А.	
3. Организация мероприятия					
3.1	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по ОТ работников учреждения, в соответствии с требованиями Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»		2025г.	директор Близнюк М.А.	

3.2	Разработка инструкций по охране труда для работников МБОУ «Большаковская СОШ» в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»		2025г.	директор Близнюк М.А., представитель ООС, уполномоченный по охране труда	
3.3	Приобретение нормативно-правовых актов и литературы в области охраны труда	15,0	2025г.	директор Близнюк М.А.	
3.4	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, сертифицированными средствами индивидуальной защиты: спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с установленными нормами	20,0	2025г.	зам.директора по АХЧ Лаханова Н.Н	
3.5	Приобретение аптек	10,0	ежегодно	зам.директора по АХЧ Лаханова Н.Н	
3.6	Оснащение и оформление уголка по охране труда наглядными пособиями и метод. литературой	15,0	2025г.	уполномоченный по охране труда	
4. Прочие мероприятия					
4.1	Проведение специальной оценки условий труда*	15,0	ежегодно	директор	
4.2	Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников	0,2% от ФОТ	ежемесячно	директор Близнюк М.А.	
	ИТОГО:				

Контроль за расходованием средств, предусмотренных на реализацию мероприятий по ОТ, возложить на ответственного за охрану труда
Кормильцев С.В.

Согласовано.

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности

 А.А. Румянцева

«13» января 2025 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды

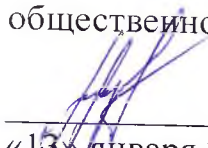
№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Тип СИЗ	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	
I.	Водитель	п. 783 приложения № 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства защиты рук Средства защиты головы Средства защиты глаз	Жилет сигнальный повышенной видимости Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт.	

2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п. 4030 приложения № 1 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Одежда специальная защитная Средства защиты ног Средства защиты рук Средства защиты головы	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий Дополнительно при низкой температуре окружающей среды в рабочей зоне, в том числе связанной с климатом:	1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. на 2 года
		п. 4.7. приложения № 2 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра Обувь специальная для защиты от пониженных температур Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) Белье специальное утепленное (кальсоны/пantalоны утепленные, фуфайка, утепленная) или Термобелье специальное (кальсоны/пantalоны, фуфайка) Изделия носочно-чулочные Ботинки Перчатки Рукавицы по климатическим поясам Подшлемник	1 шт. на 2,5 года 2 шт. 2 шт. 12 пар 1 пара на 2 года 1 шт. 1 шт. на 3 года

Основание: Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

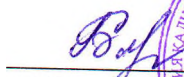
Согласовано.

Председатель Совета органа
общественной самодеятельности


А.А. Румянцева
«13» января 2025 г.

Утверждаю.

Директор
МБОУ «Большаковская СОШ»


М.А. Близнюк
«13» января 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

- 1.1. Положение разработано в соответствии с «Рекомендациями по формированию и организации деятельности комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях с численностью работников более 10 человек», утвержденным Приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».
- 1.2. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя, представителей Совета органа общественной самодеятельности, иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников и (или) их представителей в области охраны труда в учреждении. Инициатором создания комиссии может выступать любая из сторон. Представители работников выдвигаются в комиссию, как правило, из числа уполномоченных (доверительных лиц по охране труда трудового коллектива).
- 1.3. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников в учреждении, специфики работы, структуры и других особенностей учреждения, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников
- 1.4 Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников в учреждении, специфики работы, структуры и других особенностей учреждения, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников. Условия создания, деятельности и срок полномочий комиссии оговариваются в коллективном договоре.
- 1.5 Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива, а представители работодателя назначаются приказом руководителя учреждения. Представители работников отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.
- 1.6 Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя

от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.7 Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.8 В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами надзора и контроля за охраной труда, ООС, службой охраны труда учреждения.

1.9 Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором и нормативными локальными актами учреждения.