

От работодателя

От работников

Директор МБОУ «Валуйчанская СОШ»

(должность руководителя)

А.Ф. Курской

(подпись)

(расшифровка подписи)



М.П.

«20» декабря 2022 г.

Фатеев Николай Михайлович

(председатель профсоюзной организации)

(Н.М. Фатеев)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«20» декабря 2022 г.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Валуйчанская средняя общеобразовательная школа»**  
**Красногвардейского района Белгородской области**

На период с «20» декабря 2022 года по «19» декабря 2025 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников  
«20» декабря 2022 года (протокол № 3)

Уведомительная регистрация проведена	
министерством социальной защиты населения	
и труда Белгородской области	
« 30 »	декабря 20 22 года
Регистрационный номер	12/66/22 КО
Условия, ухудшающие положение	
работников НЕ ВЫЯВЛЕНЫ	
(подпись)	(Ф.И.О.)
	Вашинкова СВ



Место для печати об уведомительной регистрации

## РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. **Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)** Директор, Курской Александр Федорович
2. **Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)** Председатель профсоюзной организации, Фатеев Николай Михайлович
3. **Юридический адрес организации** 309934 Белгородская область, Красногвардейский район, с. Валуйчик, улица Черняховского, д.8а
4. **Телефон представителя работодателей** 8(47247)6-84-81
5. **Телефон работников** 8(47247)6-84-81
6. **Вид экономической деятельности** 85.1
7. **Численность работников организации** 48
8. **Наличие приложений к коллективному договору (наименование)**  
Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
Приложение № 2 Положение об оплате труда работников МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
Приложение № 3 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
Приложение №4 Штатное расписание МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
Приложение № 5 Соглашение по охране труда  
Приложение № 6 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты и нормы их выдачи работникам МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
Приложение № 7 План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	4
Раздел 2.	Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении	5
Раздел 3.	Оплата труда	8
Раздел 4.	Рабочее время и время отдыха	16
Раздел 5.	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	20
Раздел 6.	Улучшение условий труда и охраны труда	21
Раздел 7.	Гарантии профсоюзной деятельности	23
Раздел 8.	Пожарная безопасность	24
Раздел 9	Контроль за выполнением коллективного договора	25
Раздел 10	Заключительные положения	26
Раздел 11	Трёхстороннее соглашение между Правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2023 – 2025 годы	27
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Валуйчанская СОШ»	47
Приложение № 2	Положение об оплате труда работников МБОУ «Валуйчанская СОШ»	78
Приложение № 3	Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Валуйчанская СОШ»	92
Приложение № 4	Штатное расписание МБОУ «Валуйчанская СОШ»	107
Приложение № 5	Соглашение по охране труда МБОУ «Валуйчанская СОШ»	109
Приложение № 6	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты и нормы их выдачи работникам МБОУ «Валуйчанская СОШ»	113
Приложение № 7	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда, здоровья работающих и детей	115

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между администрацией и профсоюзным комитетом МБОУ «Валуйчанская СОШ» по защите прав и социально-экономических интересов работников школы на «01» января 2023 года по «31» декабря 2025 года.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами. Коллективный договор может заключаться в организации в целом, в ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях. Для проведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации работодатель наделяет необходимыми полномочиями руководителя этого подразделения или иное лицо в соответствии с частью первой **статьи 33** настоящего Кодекса. При этом правом представлять интересы работников наделяется представитель работников этого подразделения, определяемый в соответствии с правилами, предусмотренными для ведения коллективных переговоров в организации в целом (часть вторая - пятая **статьи 37** настоящего Кодекса). (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

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 общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными

нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключён с целью осуществления комплекса мероприятий по осуществлению комплекса мероприятий по улучшению социально-экономических и правовых гарантий в условиях экономической реформы в дополнение к законодательным актам.

1.4. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течении трёх лет.

1.5. Заключившие договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются выполнять и уважать права каждой стороны.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

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

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

## **II. 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 учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, заключается на неопределенный 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. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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 (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для 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.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный

год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества

часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. 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.

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- 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 поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту 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 подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные 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.

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

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

### **III. ОПЛАТА ТРУДА**

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе:

- Положения об оплате труда. (**Приложение №2**)
- Положения о распределении стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения. (**Приложение №3**)

3.2. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной в учреждении МБОУ «Валуйчанская средняя общеобразовательная школа», Положением об оплате труда.



- расчетной стоимости бюджетной образовательной услуги (оклад);
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога
- доплат за сложность предмета, учитывающих:
  - дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания: наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);
  - дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);
  - специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета (в зависимости от группы сложности);
  - доплаты за неаудиторную занятость педагогических работников включающую следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов, установленные настоящим коллективным договором.

При определении стоимости бюджетной образовательной услуги и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

3.2.1. Учителям-предметникам, выполняющих функцию классного руководителя, устанавливаются надбавки за качество работы.

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности в размере 4750 рублей и федеральной выплатой в

размере 5000 рублей.

3.2.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом (самоуправления образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления образовательного учреждения (Управляющий Совет) аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

3.2.3. Зарплата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров (контрактов).

Зарплата педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой и стимулирующей частей, базовая часть составляет - 85 процентов заработной платы, стимулирующая – 15 процентов. Стимулирующая часть выплачивается за счет фонда экономии общеобразовательного учреждения.

Базовая заработная плата педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала рассчитывается исходя из утвержденного базового должностного оклада с учетом поправочного коэффициента и требований к квалификации.

Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников

3.3. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным по душевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области "О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ» - количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, и отражается в смете образовательного учреждения.

3.3.1 Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального по душевому норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента, и доведенном до образовательного учреждения, долю:

на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

на заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательного

учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.) и младшего обслуживающего (лаборанты, уборщики дворники, водители и др.) персонала образовательного учреждения и складывается из фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала, фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала, фонд оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3.3.2 Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы. Поскольку стаж педагогической работы и уровень образования педагога оказывают опосредованное влияние на результат работы учителя, то можно считать их учтенными в стимулирующих выплатах за качество работы учителя.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3.3 Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 20.04.2007 N 54-)

Минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом, обеспечивается: организациями, финансируемыми из федерального бюджета, - за счет средств федерального бюджета, внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; организациями, финансируемыми из бюджетов субъектов Российской Федерации, - за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; организациями, финансируемыми из местных бюджетов, - за счет средств местных бюджетов, внебюджетных средств, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; другими

работодателями - за счет собственных средств. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Часть четвертая - Утратила силу. (в ред. Федерального закона от 20.04.2007 N 54-ФЗ)

3.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний; 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Место и сроки выплаты заработной платы в не денежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладом) может производиться при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией), при присвоении почетного звания (со дня присвоения), при представлении руководителем общеобразовательного учреждения в Управляющий Совет аналитической информации о

показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования (стимулирующая часть ФОТ для учителей общеобразовательных учреждений устанавливается два раза в году на срок 5 месяцев: с сентября по январь, и с февраля по июнь, выплаты осуществляются ежемесячно в виде премий в соответствии с установленными коэффициентами согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных учреждений).

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

3.7. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

3.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

3.9 Установить минимальный размер оплаты труда, начиная с 2023 года – 16242 рубля в месяц. Далее устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным Законом Российской Федерации.

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

3.11. Осуществлять общественный контроль за своевременной выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.12. Общеобразовательная организация самостоятельно распределяет фонд оплаты труда общеобразовательной организации, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{оо}} \times \text{ш},$$

где ш – стимулирующая доля  $\text{ФОТ}_{\text{оо}}$ .

Рекомендуемый диапазон ш – до 30 процентов. Оптимальное значение – 30 процентов.

Значение ш определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.12.1 Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает

гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации и складывается:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбвуп} + \text{ФОТбоп},$$

где:

ФОТбауп – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбвуп – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.12.2. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$V_{\text{бпп}} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где пп – доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение пп – до 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТ буч.} + \text{ФОТбппп},$$

где:

ФОТбуч – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбппп – фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

3.13. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), общеобразовательной организации

Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ уч} = \text{ФОТбуч.} + \text{ФОТстуч.},$$

где:

ФОТстуч – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

$$\text{ФОТстуч.} = \text{ФОТуч} \times \text{ст},$$

где:

ст – доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст – 30 процентов. Значение устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.13.1. ФОТбуч – состоит из общей (ФОТо) и специальной частей.

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} + \text{ФОТвнуз},$$

ФОТо состоит из трех частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз), фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз) и фонда оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта (ФОТвнуз).

3.13.2 Фонд оплаты аудиторной занятости включает в себя:

– должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):

- за сложность предмета;
- за превышение нормативной наполняемости класса;
- за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;
- за работу в коррекционных классах;
- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;

– за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

– за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;

– за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;

– педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

3.13.3 Учебный план разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

3.14. В рамках реализации регионального проекта «Мы выбираем здоровье» вносится дополнение в стимулирующую часть работников за здоровый образ жизни по следующим критериям:

- победители и призеры спортивно-массовых мероприятий, награжденные грамотами, дипломами и т.п.;
- победители и призеры спортивных соревнований, оświęщенные в средствах массовой информации, на официальных сайтах официальных органов управления образованием, а также подведомственных департаменту образования учреждениях;
- отсутствие у работников в течении календарного года периодов временной нетрудоспособности (за исключением случаев ухода за больным членом семьи, в том числе за больным ребенком, уходом за ребенком в возрасте до 3 лет либо за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, протезирования, осуществляемого в рамках оказания медицинской помощи в стационарных условиях протезно-ортопедической организации, карантин, а также случаев нетрудоспособности, связанной с полученными травмами, трудовым увечьем или профессиональным заболеванием).

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (**Приложение №1**), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Продолжительность рабочей недели установить шестидневной. Свободный от уроков день давать при нагрузке не более 28 часов в неделю – считать его методическим.

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

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

4.4. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала школы и рабочих определяется графиком, утверждённым ежегодно до 1 сентября с соблюдением требований ТК.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до



14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Учителя и другие работники школы привлекаются в обязательном порядке без исключения к дежурству по школе в соответствии с режимом работы школы, Правил внутреннего трудового распорядка и Устава школы. График согласуется с профкомом. Перемена – рабочее время для учителя и других работников школы.

Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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.

4.7. Режим работы школы устанавливается администрацией до начала учебного года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе санитарно-гигиенических норм и ТК РФ.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.11. 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, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

4.13. 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.

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Дни очередного отпуска, совпадающие с днями болезни, могут быть предоставлены в течение учебного года, в каникулярное время или санаторно-курортного лечения.

4.15. Работникам образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем, включая руководителя учреждения, предоставляется ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск в течение 3 календарных дней.

4.16. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

4.17. Работодатель обязуется:

4.17.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня (и другие случаи).

4.17.2 Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также в день связанного с этим медицинского осмотра. Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие вакцинацию или медотвода в течение 30 календарных дней.

4.17.3. Предоставлять работникам отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы, без сохранения заработной платы.

4.17.4. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.18. 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).

## **V. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

5. Стороны договорились, что работодатель:

5.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, обеспечивает контроль за своевременным предоставлением педагогическим работникам льгот по коммунальным услугам, за выполнением Закона «О социальном развитии села», выплат пособий на детей.

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

5.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

5.4. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе при сокращении численности или штата кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют лица пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии).

5.5. Предоставлять работникам право на дополнительные дни к отпуску без сохранения заработной платы работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери; работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы (до 14-ти календарных дней). Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы. (ст. 263 ТК РФ).

5.6. Обеспечить качественное медицинское обследование всех нуждающихся работников учреждения. Получать в преимущественном порядке путёвки на санаторно-курортное лечение и отдых в здравницах профсоюзов, а также материальную помощь из средств профсоюза.

5.7. Обеспечить своевременность ответов на поступающие жалобы и просьбы работников школы.

5.8. Предоставлять работникам школы оплачиваемые служебные командировки с целью изучения педагогического опыта работы и по другим вопросам, затрагивающим интересы школы.

5.9. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табака-курения и употребления наркотических средств населением Белгородской области.

5.10. Обеспечивать участие работников в ежегодных спартакиадах среди трудовых коллективов отрасли.

5.11. Обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-спортивного комплекса ГТО.

5.12. Предоставлять гарантированную компенсацию при рождении ребенка матери в размере 4000 рублей из средств бюджета образования.

5.13. Предоставлять гарантированную компенсацию при выходе на пенсию в размере 15000 рублей из средств бюджета образования.

## **VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА И ОХРАНЫ ТРУДА**

6. Стороны договорились:

6.1. Своевременно проводить в соответствии с установленным порядком инструктаж по ТБ и ОТ с работниками, а также с учащимися при выполнении учебной деятельности, внеклассной и внешкольной работы. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.2. Осуществлять перед началом учебного года контроль за состоянием ОТ и подготовкой к занятиям с составлением соответствующего акта о готовности.

6.3. Обеспечить в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в школе.

6.4. Обеспечить горячим питанием в школьной столовой учащихся и учителей.

6.5. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников школы в соответствии с требованиями и сроками, учитывая их флюорографию.

6.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

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

6.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.11. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.12. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. **Приложение №6**

6.13. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.14. Осуществлять доплату за вредные условия труда, согласно штатному расписанию. **Приложение №4**

6.15. Рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений работодателям по переводу максимально возможного количества работников на дистанционный режим работы. В связи с кратным ростом заболеваемости COVID-19, наблюдаемым в последние дни, Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений рекомендует работодателям с учетом фактической возможности работников и работодателя незамедлительно перевести на дистанционный режим работы максимально возможное число работников.

Решение о максимальной численности работников, которых можно перевести на дистанционный режим работы, определяется организацией самостоятельно исходя из возможности работодателя и возможности работников.

Вопросы организации постоянной дистанционной (удаленной) работы, временной дистанционной (удаленной) работы, периодической дистанционной (удаленной) работы (далее - дистанционная работа) регулируются в организациях в соответствии с [главой 49.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, а также коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовыми договорами.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу и срок такого перевода;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Кроме того, работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления

электронного документооборота в соответствии с положениями [статей 22.1 - 22.3](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7. Стороны договорились о том, что:

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

7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

7.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).

7.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены

по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.11. Оказывать правовую и методическую помощь коллективам работников при изменении организационно-правовой формы, способствовать участию работников в управлении образовательным учреждением.

7.12. Способствовать совершенствованию организации труда и заработной платы.

## **VIII. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

### **Работодатель обязуется:**

4.18 Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

4.19 . Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

8.3. Проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

8.4. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

8.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8.6. Обеспечить исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы.

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

8.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории образовательного учреждения.

8.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации.



8.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты.

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

**Работники обязуются:**

8.11. Соблюдать требования пожарной безопасности.

8.12. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

8.13. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

8.14. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.

8.15. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

8.16. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности работников по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством РФ.

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ДОГОВОРА**

9. Стороны договорились, что:

9.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

9.3. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4. 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.

9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Настоящий коллективный договор действует в течение (одного-трех) лет со дня подписания.

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

9.6. Контроль за выполнением договора осуществляется комиссией из работников и администрации.

9.7. Подведение итогов выполнения настоящего договора будет проведено на совместном заседании профкома и администрации школы.

## **Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

10.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

10.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 20 декабря 2022 года и действует по 19 декабря 2025 года.

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

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

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

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке,

заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

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

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

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

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

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

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

## **XI ТРЁХСТОРОННЕЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**между Правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей**

**на 2023 – 2025 годы**

Правительство Белгородской области в лице Губернатора Белгородской области Гладкова В.В. (далее – Правительство области), Белгородское областное объединение организаций профсоюзов (далее – областное объединение организаций профсоюзов) в лице председателя областного объединения организаций профсоюзов Шаталова Н.М., региональное объединение работодателей Белгородской области (далее – объединение работодателей) в лице председателя регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей области» Конева И.В., совместно именуемые «Стороны», руководствуясь законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области, заключили настоящее трёхстороннее соглашение между Правительством Белгородской области, областным объединением организаций профсоюзов и региональным объединением работодателей на 2023 – 2025 годы (далее – Соглашение).

Стороны признают, что основными целями настоящего Соглашения являются обеспечение согласования интересов работников, работодателей

и областного объединения организаций профсоюзов по регулированию социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, направленных на создание условий для социально-экономического развития Белгородской области, повышение уровня и качества жизни населения на основе устойчивого развития, модернизации и укрепления конкурентоспособности экономики Белгородской области.

Соглашение служит основой для переговоров и заключения областных отраслевых (межотраслевых) соглашений (далее – областные отраслевые соглашения), территориальных (городских, районных) соглашений, отраслевых (межотраслевых) территориальных соглашений (далее – территориальные соглашения) и коллективных договоров в организациях и у индивидуальных предпринимателей (далее – коллективные договоры).

Стороны рассматривают настоящее Соглашение как обязательное к исполнению, которое может быть дополнено Сторонами.

Для обеспечения реализации настоящего Соглашения Стороны на основе взаимных консультаций вырабатывают документы, принимают необходимые решения в пределах своих полномочий.

Обязательства Правительства области, вытекающие из Соглашения, реализуются посредством деятельности органов исполнительной власти и государственных органов Белгородской области в пределах своей компетенции или непосредственно Правительством области в соответствии с полномочиями, определенными законодательством, путем принятия нормативных правовых актов.

Стороны признают необходимым заключение областных отраслевых и территориальных соглашений, коллективных договоров в организациях области, в пределах своей компетенции принимают меры, направленные на обеспечение их реализации, оказывают всестороннее содействие в развитии социального партнерства на всех уровнях.

Стороны признают обязательным участие Белгородской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в рассмотрении проектов нормативных правовых и иных актов органов исполнительной власти Белгородской области в сфере труда.

Присоединение к Соглашению работодателей и профсоюзов, действующих на территории Белгородской области, осуществляется в соответствии с [законом](#) Белгородской области от 05 июля 2007 года № 122 «О социальном партнерстве в Белгородской области».

## **1. В области обеспечения достойного уровня оплаты труда, соблюдения трудовых прав работника**

### **1.1. Областное объединение организаций профсоюзов:**

1.1.1. Осуществляет общественный контроль за соблюдением и исполнением законодательных и нормативных актов, регламентирующих

трудовые правоотношения, а также за выделением и использованием средств на оплату труда из бюджетов всех уровней.

1.1.2. Содействует в реализации мер по выявлению, ликвидации и недопущению задолженности по заработной плате и уплате социальных страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.

1.1.3. При разработке, заключении и в ходе реализации отраслевых тарифных соглашений, коллективных договоров в организациях производственных видов экономической деятельности независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности осуществляет через отраслевые обкомы профсоюзов и первичные профсоюзные организации постоянный контроль за обязательным включением и выполнением пунктов:

- об установлении минимального размера оплаты труда;
- об установлении конкретных сроков выплаты заработной платы не реже, чем каждые полмесяца;
- о проведении индексации заработной платы работников;
- о предоставлении работникам отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы;
- об освобождении от работы в день проведения вакцинации работников,

а также в день связанного с этим медицинского осмотра с сохранением заработной платы;

- о предоставлении до 14 календарных дней ежегодно работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы;

- о переводе на дистанционный режим работы максимально возможное число работников в случае с кратным ростом заболеваемости COVID-19;

- о порядке привлечения к трудовой деятельности в нерабочие праздничные дни и выплаты вознаграждения работникам за дополнительное отработанное время в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- правил внутреннего трудового распорядка с указанием сроков выплаты заработной платы;

- о приостановлении на период от трех месяцев до одного года действия трудовых договоров и сохранении рабочих мест по заявлению работников, которые изъявили желание принять участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту.

1.1.4. Ежегодно вносит предложения в проекты нормативных правовых актов, принимаемых в сфере труда и развития социального партнерства, в том числе по вопросам повышения уровня заработной платы, уровня жизни и условий труда работников. Совместно с работодателями принимает необходимые меры по увеличению оплаты труда в организациях производственных видов

экономической деятельности и доведения ее до уровня, установленного нормативными правовыми актами.

1.1.5. Осуществляет контроль за своевременной выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также за исполнением трудовых прав и законных интересов работников, содействует искоренению практики неформальных трудовых отношений.

1.1.6. Организует работу по созданию в организациях области Комиссии по трудовым спорам.

1.1.7. В случае возникновения в организации задолженности по заработной плате содействует в выдаче работникам предприятия Удостоверений Комиссии по трудовым спорам для направления в банк или службу судебных приставов на исполнение.

1.1.8. Обеспечивает, в рамках имеющихся полномочий, проверку доводов, изложенных в обращении работников организаций и предприятий области, имеющих профсоюзные организации, по вопросу нарушения трудовых прав в органы власти и иные государственные органы. О результатах рассмотрения и принятых мерах информирует соответствующий орган власти, государственный орган, от которого поступило обращение в установленные законодательством сроки.

## **1.2. Объединение работодателей:**

1.2.1. Обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику, в соответствии с действующим законодательством, соглашениями, коллективными договорами и трудовыми договорами, не допускает нелегальных выплат заработной платы, образование долгов по заработной плате и уплате страховых взносов.

1.2.2. Обеспечивают ежегодное проведение индексации заработной платы работников организаций внебюджетного сектора экономики в первом полугодии текущего года на уровне не ниже роста индекса потребительских цен за предыдущий год.

В организациях бюджетной сферы деятельности индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2.3. Обеспечивает установление минимального размера оплаты труда во всех организациях независимо от форм собственности в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Минимальный размер оплаты труда на очередной год устанавливается федеральным законом в текущем году и исчисляется исходя из величины медианной заработной платы, рассчитанной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по формированию

официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, за предыдущий год.

Минимальный размер оплаты труда на очередной год устанавливается в размере не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации на очередной год и не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на текущий год.

1.2.4. Обеспечивает заключение коллективных договоров в организациях всех форм собственности, осуществляющих деятельность на территории Белгородской области, индивидуальных предпринимателей с численностью работников свыше двух человек (за исключением индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и налогоплательщиков налога на профессиональный доход) и направление их на уведомительную регистрацию в министерство социальной защиты населения и труда Белгородской области.

1.2.5. При разработке, заключении и в ходе исполнения отраслевых (межотраслевых) соглашений, коллективных договоров в организациях всех форм собственности обеспечивает включение и реализацию пунктов:

- об установлении сроков выплаты заработной платы не реже чем каждые полмесяца (конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена);

- об установлении минимального размера оплаты труда;

- о проведении индексации заработной платы работников;

- о предоставлении работникам отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы;

- об освобождении от работы в день проведения вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра с сохранением заработной платы;

- о предоставлении до 14 календарных дней ежегодно работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы;

- о переводе на дистанционный режим работы максимально возможное число работников в случае с кратным ростом заболеваемости COVID-19;

- о порядке привлечения к трудовой деятельности в нерабочие праздничные дни и выплаты вознаграждения работникам за дополнительное отработанное время в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- правил внутреннего трудового распорядка с указанием сроков выплаты заработной платы;

- о приостановлении на период от трех месяцев до одного года действия трудовых договоров и сохранении рабочих мест по заявлению работников, которые изъявили желание принять участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту.

В организациях внебюджетного сектора обеспечивает включение и реализацию пунктов:

- при наличии сменного режима работы об установлении доплаты в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время;

- об исполнении обязательств по организации оздоровления и отдыха работников и членов их семей, проведению диспансеризации и медицинских осмотров с привлечением выездных врачебных бригад непосредственно на предприятиях (организациях).

1.2.6. В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» обеспечивают права профсоюзов и их объединений на уплату членских взносов

в безналичной форме и перечисление их профсоюзным комитетам одновременно с заработной платой.

1.2.7. Устанавливает размер тарифной ставки рабочих первого разряда, занятых в нормальных условиях труда, не ниже предусмотренных областными отраслевыми соглашениями, с обязательным включением в коллективные договоры.

1.2.8. Организует работу по созданию в организациях всех форм собственности Комиссии по трудовым спорам.

1.2.9. В случае возникновения в организации задолженности по заработной плате содействует в выдаче работникам предприятия Удостоверений Комиссии по трудовым спорам для направления в банк или службу судебных приставов на исполнение.

### **1.3. Правительство области:**

1.3.1. Проводит работу, направленную на обеспечение роста заработной платы, ликвидацию задолженности по ее выплате и снижение бедности.

1.3.2. На основе данных, получаемых по результатам проводимых мониторингов, во взаимодействии с федеральными территориальными органами, контрольно-надзорными органами, профсоюзами принимает меры по недопущению и ликвидации задолженности на предприятиях (организациях) области, по увеличению размера заработной платы и защите нарушенных трудовых прав и интересов граждан.

1.3.3. Разрабатывает и реализует нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы повышения уровня заработной платы и ликвидации задолженности по ее выплате, а также по исполнению обязательств в сфере социально-трудовых отношений.



1.3.4. Рассматривает вопросы роста заработной платы и ликвидации задолженности по ее выплате на заседаниях областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и оперативной группы областной межведомственной комиссии по обеспечению роста заработной платы, своевременности и полноты перечисления обязательных платежей от фонда оплаты труда с участием контрольно-надзорных органов и профсоюзов.

1.3.5. Предусматривает в областном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов средства на повышение заработной платы в соответствии с прогнозным значением роста цен на товары и услуги.

Предусматривает в областном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов средства на выплату гарантированной надбавки молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее образование и принятым на работу в образовательную организацию на должности педагогических работников, в размере 30 процентов от базового должностного оклада на период первых трёх лет работы.

1.3.6. В пределах полномочий реализует задачи, направленные на соблюдение трудовых прав и социальных гарантий граждан, предусмотренных трудовым законодательством, пресечение нелегальных трудовых отношений; осуществляет государственное управление в области охраны труда, окружающей среды на территории области, разрабатывает и реализует соответствующие государственные программы.

1.3.7. Осуществляет мониторинг организаций (предприятий) бюджетного и внебюджетного сектора экономики, имеющих низкий уровень заработной платы.

1.3.8. Осуществляет мониторинг соблюдения сроков выплаты заработной платы, наличия задолженности по заработной плате в организациях (предприятиях) всех форм собственности.

#### **1.4. Стороны:**

1.4.1. Способствуют совершенствованию организации труда и заработной платы, обеспечивающей рост производительности труда и устойчивое развитие экономики.

1.4.2. Осуществляют постоянный контроль за своевременностью и полнотой выплаты заработной платы и перечислением социальных страховых взносов

в государственные внебюджетные социальные фонды в организациях всех форм собственности. Принимают меры по недопущению образования задолженности

по заработной плате и уплате социальных страховых взносов, активизируют в этих целях работу областных межведомственных комиссий.

1.4.3. Принимают меры по легализации трудовых отношений и пресечению фактов незаконной трудовой деятельности.

1.4.4. При разработке, заключении и в ходе реализации отраслевых (межотраслевых) соглашений, коллективных договоров в организациях

обеспечивают включение в указанные соглашения, договоры и реализацию следующих положений:

- о минимальном размере оплаты труда;
- о сроках выплаты заработной платы;
- об оплате труда и материальном стимулировании;
- правил внутреннего трудового распорядка с указанием сроков выплаты заработной платы;
- о проведении индексации заработной платы работников;
- о предоставлении работникам отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы;
- об освобождении от работы в день проведения вакцинации работников,

а также в день связанного с этим медицинского осмотра с сохранением заработной платы;

- о предоставлении до 14 календарных дней ежегодно работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим детей в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы;

- о переводе на дистанционный режим работы максимально возможного числа работников в случае с кратным ростом заболеваемости COVID-19;

- правил внутреннего трудового распорядка с указанием сроков выплаты заработной платы;

- о приостановлении на период от трех месяцев до одного года действия трудовых договоров и сохранении рабочих мест по заявлению работников, которые изъявили желание принять участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту;

- обязательств по доведению постоянной составляющей заработной платы (оклада, тарифной части) до уровня не ниже 60 процентов от общего её размера

в организациях внебюджетного сектора экономики.

1.4.5. Устанавливают в хозяйствующих субъектах внебюджетного сектора экономики размер месячной тарифной ставки первого разряда (минимального должностного оклада) работников, занятых в нормальных условиях труда, за работу, не требующую специальной профессиональной подготовки, знаний, умений и профессиональных навыков и опыта работы, не ниже минимального размера оплаты труда.

1.4.6. Принимают меры по недопущению случаев включения в коллективные договоры пунктов, дискриминирующих положение работников по сравнению с руководящим составом и административно-управленческим персоналом.

1.4.7. Принимают меры по недопущению случаев дискриминации в отношении работающих пенсионеров или работников предпенсионного возраста, предотвращению увольнений, сокращений и иных случаев нарушения трудовых прав граждан.

## **2. В области молодежной политики**

### **2.1. Областное объединение организаций профсоюзов:**

2.1.1. Принимает меры по защите социально-экономических и трудовых интересов молодежи, создает в профсоюзных организациях советы (комиссии, комитеты) по работе с молодежью.

2.1.2. Содействует через коллективные договоры обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении производством, на отдых.

2.1.3. Предусматривает в бюджетах профсоюзных организаций не менее 5 процентов средств на реализацию молодежной политики.

2.1.4. Усиливает внимание профсоюзных организаций к социально-экономическим проблемам молодежи и добивается их решения.

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

2.1.6. В целях повышения защиты интересов учащейся молодежи обеспечивает дополнительные социальные гарантии посредством заключения соглашений между первичными профсоюзными организациями учащихся и студентов и администрациями учебных заведений.

2.1.7. Продолжает практику выплаты профсоюзных стипендий учащимся высших и средних специальных учебных заведений в соответствии с действующими положениями.

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

2.1.9. Способствует организации трудового соперничества среди молодежи посредством проведения конкурсов профессионального мастерства.

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

2.1.11. Участвует в реализации Концепции молодежной политики Федерации Независимых Профсоюзов России.

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

### **2.2. Объединение работодателей:**

2.2.1. Содействует в создании условий для получения образования, прохождения производственной практики обучающимися профессиональных образовательных организаций и студентам образовательных организаций

высшего образования, а также повышения квалификации молодых работников. Участвует

в развитии целевого обучения и системы подготовки высококвалифицированных кадров на контрактной основе.

2.2.2. Предоставляет материальную помощь молодым семьям, работающим на предприятии внебюджетного сектора, при рождении ребенка и вступлении впервые в брак. Размер и порядок предоставления материальной помощи определяется в коллективном договоре.

2.2.3. Рекомендует вводить на предприятиях внебюджетного сектора ставки специалиста по работе с молодежью. Производит в соответствии с коллективным договором доплату председателю и активу молодежного совета (комиссии) предприятия.

2.2.4. Предоставляет время с сохранением заработной платы для участия представителей молодежи в заседаниях трехсторонней комиссии, для работы

в молодежных структурах профсоюзов на всех уровнях, организации и проведения молодежных мероприятий.

2.2.5. С целью привлечения и закрепления молодежи в организациях и на предприятиях внебюджетного сектора включает в коллективные договоры разделы, в которых предусматривает предоставление молодым работникам следующих гарантий и льгот:

- квотирование рабочих мест;
- повышение квалификации и получение специальности;
- предоставление льготных ссуд, кредитов на приобретение или строительство жилья;
- предоставление денежных дотаций за счет средств предприятия на наем жилья, содержание детей в дошкольных образовательных организациях;
- предоставление компенсации части стоимости платного обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях Белгородской области.

2.2.6. Совместно с профсоюзным комитетом проводит работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи, организует соревнования на звание «Лучший молодой рабочий», «Лучший молодой руководитель», «Лучший молодой специалист», «Лучший наставник молодежи».

2.2.7. Содействует во временном трудоустройстве несовершеннолетних граждан 14 – 18 лет в свободное от учебы время.

2.2.8. Проводит «Дни открытых дверей», профориентационные экскурсии

в организациях с целью ознакомления с профессиями, востребованными на рынке труда.

2.2.9. Заключает договоры о сотрудничестве с профессиональными образовательными организациями на подготовку молодых рабочих и специалистов, а также договоры о развитии материально-технической базы профессиональных образовательных организаций, проведении производственной практики обучающихся и стажировок.

2.2.10. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождает от работы с сохранением

средней заработной платы председателей, членов профсоюзных молодежных комиссий (советов), лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

2.2.11. Привлекает молодежные трудовые отряды на временные и сезонные рабочие места, на которых обеспечено соблюдение условий и режима труда для данной категории работников.

2.2.12. В целях обеспечения профессионального роста молодых работников включает их в резерв руководителей подразделений организации.

### **2.3. Правительство области:**

2.3.1. Создает условия для занятости молодежи, совершенствует и развивает систему профессиональной ориентации среди обучающихся в общеобразовательных организациях.

2.3.2. Совершенствует систему стипендиального обеспечения обучающихся в образовательных учреждениях, финансируемых из областного бюджета, и повышает им размер стипендий в сроки и в размерах в соответствии с действующим законодательством.

2.3.3. Сохраняет выплату стипендий Правительства области наиболее способным студентам, обучающимся по программам высшего, среднего профессионального образования, лучшим студентам, обучающимся на педагогических специальностях, одаренным детям, аспирантам и докторантам организаций высшего образования.

2.3.4. Обеспечивает льготный проезд на очередной учебный год студентам и обучающимся образовательных организаций, расположенных на территории Белгородской области на транспорте в пригородном сообщении на межмуниципальных маршрутах (кроме такси).

2.3.5. Обеспечивает поддержку талантливой молодежи, способствует организации и проведению конкурсов, смотров, выставок в научной, общественно-политической и социально-культурной сферах.

2.3.6. Обеспечивает проведение антинаркотической пропаганды и противодействие деятельности по пропаганде и незаконной рекламе наркотиков и других психоактивных веществ, а также повышение уровня осведомленности молодежи о негативных последствиях немедицинского потребления наркотиков, об ответственности за участие в их обороте.

### **2.4. Стороны**

2.4.1. Проводят согласованную политику в ходе разработки и контроля за реализацией целевых программ социально-экономической поддержки молодежи, в том числе по вопросам приобретения жилья молодым семьям.

2.4.2. Принимают комплексные меры содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций и организаций высшего образования, а также по обеспечению занятости безработной и учащейся молодежи.

2.4.3. Реализуют меры по социально-трудовой адаптации молодежи и поддержку при трудоустройстве детям-сиротам. Разрабатывают и

реализуют программы по адаптации молодых работников на производстве, развитию наставничества.

2.4.4. Способствуют увеличению представительства молодежи в органах исполнительной власти всех уровней, в органах местного самоуправления, в органах объединений профсоюзов и работодателей.

2.4.5. Рассматривают на заседаниях трехсторонних комиссий по регулированию социально-трудовых отношений вопросы, касающиеся работы с молодежью, и мер правовой и социальной защиты молодежи.

2.4.6. Развивают систему профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных учреждений. Содействуют оснащению общеобразовательных учреждений и учреждений профессионального образования области методическими материалами и специализированным оборудованием для проведения профориентационных мероприятий.

2.4.7. Организуют профориентационные экскурсии на предприятия, в организации и учреждения различных форм собственности с целью информированности молодежи при выборе профессии.

2.4.8. Обеспечивают меры по проведению мероприятий в области охраны труда и здоровья молодежи, по пропаганде здорового образа жизни.

2.4.9. Оказывают помощь в организации массовых трудовых, культурных, спортивных мероприятий, в организации досуга и отдыха молодежи.

2.4.10. Обеспечивают привлечение молодежи к разработке и реализации проектов, участию в международных, всероссийских, межрегиональных, областных мероприятиях, олимпиадах, конкурсах, форумах, слетах, а также распространяют и используют положительный опыт работы с талантливой молодежью области.

2.4.11. Организуют поддержку студенческого трудового движения с целью занятости студентов и оказывают помощь в трудоустройстве подростков группы социального риска в летний период.

2.4.12. Привлекают представителей молодежных организаций для участия в разработке (внесении изменений) нормативных правовых актов в сфере государственной и общественной поддержки, а также защиты прав и законных интересов молодых граждан.

2.4.13. Взаимодействуют с общественными молодежными организациями, обобщают и распространяют положительный опыт работы с молодежью в организациях на территории области.

2.5.14. Оказывают организационную поддержку и создают условия для молодежных трудовых отрядов, в том числе предоставляя по взаимному согласованию временные и сезонные рабочие места.

### **3. В области создания необходимых социальных условий жизни граждан, социальной защиты и реализации социальных программ на территории Белгородской области**

#### **3.1. Областное объединение организаций профсоюзов:**

3.1.1. Представляет в органы исполнительной власти области и органы местного самоуправления предложения по вопросам, касающимся социально-трудовой сферы. Участвует в обсуждении проектов и принятии законов, других нормативных правовых актов по социально-экономическим вопросам.

3.1.2. Проводит работу по увеличению членства в профсоюзах, созданию профсоюзных организаций на предприятиях и в организациях всех форм собственности для обеспечения защиты прав и интересов работников.

3.1.3. Рекомендует первичным профсоюзным организациям при разработке коллективных договоров предусматривать пункты о финансировании работодателями приобретения льготных путевок для работников организаций, их детей, ветеранов труда на санаторно-курортное лечение, на оздоровление и отдых в лагерях, на услуги спортивных, туристских и культурных учреждений.

3.1.4. Оказывает единовременную материальную помощь малоимущим членам профсоюзов, организует лечение и отдых трудящихся в профсоюзных домах отдыха, оздоровительных лагерях и санаториях.

3.1.5. Вносит предложения об улучшении качества оказываемых услуг населению в органы исполнительной власти области и органы местного самоуправления. Совместно с работодателями разрабатывает меры, способствующие повышению качества предоставляемых услуг населению.

3.1.6. Осуществляет профсоюзный контроль:

- за качеством предоставляемых услуг населению, обеспечением условий труда, способствующих наилучшему выполнению работниками своих обязанностей;

- за соблюдением обязанностей работодателей в случаях, предусмотренных действующим законодательством, по отстранению от работы лиц, уклоняющихся от прохождения профилактических осмотров.

3.1.7. Совместно с работодателями разрабатывает предложения о включении в коллективные договоры отдельных пунктов по выполнению требований федерального и регионального законодательства в части обязательного пенсионного страхования.

3.1.8. Совместно с работодателями организует работу по профилактике сердечно-сосудистых заболеваний и санаторно-курортному лечению работников предприятий. Участвует в заключении соответствующих соглашений

с медицинскими и санаторно-курортными организациями области.

3.1.9. Разрабатывает рекомендации для включения в коллективные договоры и соглашения мероприятий, направленных на защиту прав и интересов членов профсоюзов и их семей, а также дополнительных льгот и гарантий.

3.1.10. Организует работу общественного консультационного пункта областного объединения организаций профсоюзов.

3.1.11. Выделяет на льготных условиях путевки в профсоюзные смены детям членов профсоюзов в профсоюзные санатории «Первое Мая», «Красная Поляна».

## **3.2. Объединение работодателей:**

3.2.1. Предусматривает в коллективных договорах, соглашениях с учетом финансово-экономического положения организаций финансирование и проведение мероприятий в целях:

- создания условий для отдыха, профилактики и лечения работников, членов их семей, оплаты путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление,

в том числе в отношении взрослых и детей, перенесших заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), включая внедрение системы мотивации работников к ведению здорового образа жизни;

- осуществления единовременных выплат при рождении первого ребенка, при рождении второго и каждого последующего ребенка и при поступлении ребенка в первый класс в порядке и размерах, определяемых в коллективных договорах, соглашениях;

- осуществления единовременной выплаты молодым родителям в возрасте до 25 лет в размере 10 тысяч рублей при рождении первого ребенка

и приоритетного права на оплату санаторно-курортного лечения по достижению первым ребенком возраста трех лет;

- создания необходимых условий для занятия физической культурой и спортом работников непосредственно на предприятиях либо приобретения абонементов в спортивные залы и спортивные комплексы;

- предоставления на основании письменного заявления работника, являющегося многодетным родителем, отпуска без сохранения заработной платы – до 30 календарных дней в году;

- внедрение корпоративных программ, направленных на поддержку здоровья работников (и членов их семей) посредством стимулирования поведения, снижающего риски здоровью, улучшающие качество жизни, повышающие работоспособность (спортивные мероприятия; вакцинация; обеспечение сотрудников горячим питанием; программа добровольного медицинского страхования, ежегодная диспансеризация; оплата спортивных занятий

вне предприятия; оплата путевок в санатории, дома отдыха, детские лагеря).

3.2.2. В целях привлечения и закрепления квалифицированных специалистов рассматривает возможность оказания различных форм поддержки работникам в улучшении жилищных условий.

3.2.3. Принимает участие в мероприятиях по созданию, оборудованию рабочих мест для трудоустройства незанятых инвалидов, женщин, воспитывающих малолетних детей, детей-инвалидов.

3.2.4. В рамках действующих соглашений с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации обеспечивает своевременное представление всех необходимых документов в электронном виде с использованием электронного документооборота на застрахованных лиц,



выходящих на пенсию, для проведения заблаговременной работы и подлинников документов при назначении пенсии с согласия застрахованного лица на передачу его персональных данных при наличии доверенности от застрахованного лица.

3.2.5. В соответствии с требованиями главы 34 Налогового кодекса Российской Федерации обеспечивает права застрахованных лиц путем своевременного и полного перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды одновременно с выплатой заработной платы.

3.2.6. Включает в коллективные договоры организаций внебюджетного сектора экономики обязательства по выделению средств для оздоровления детей работников в загородных оздоровительных учреждениях стационарного типа

в размере не менее 40 процентов стоимости путевок.

3.2.7. В соответствии с финансовыми возможностями устанавливает и закрепляет в коллективных договорах и соглашениях дополнительные меры социальной поддержки работников с учетом договоренностей, предусмотренных отраслевыми соглашениями.

3.2.8. Осуществляет расходование средств социального страхования (в пределах своей компетенции) в соответствии с законодательством с привлечением профсоюзов.

3.2.9. Включает в коллективные договоры организаций внебюджетного сектора экономики обязательства по оказанию материальной поддержки женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, в семьях

со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, в размере не ниже уровня минимального размера оплаты труда.

3.2.10. Создает необходимые условия для занятия физической культурой

и спортом работников непосредственно на предприятиях либо путем приобретения абонементов в спортивные залы и спортивные комплексы.

3.2.11. Предусматривает в коллективных договорах и соглашениях обязательства:

- по проведению мероприятий, направленных на проведение профилактических медицинских осмотров, профилактики сердечно-сосудистых заболеваний и оздоровления работников предприятий. Заключают соглашения с медицинскими и санаторно-курортными организациями области о проведении комплекса профилактических мероприятий работникам предприятий;

- по отстранению от работы лиц, уклоняющихся от прохождения профилактических осмотров, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

- по предоставлению работникам отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы;

- по освобождению от работы в день проведения вакцинации работников,  
а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

3.2.12. Организует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников предприятий и организаций различных форм собственности на базе медицинских организаций области, имеющих соответствующую лицензию, согласно требованиям Приказа Минздрава России от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» и локальных актов, принимаемых на региональном уровне (в том числе по вопросу установления стоимости медицинских осмотров).

3.2.13. Информировывает работников предприятий и организаций о необходимости прохождения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров за счет средств обязательного медицинского страхования в соответствии с приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 года № 404н «Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения».

3.2.14. Оказывает содействие в реализации мероприятий по созданию на территории области новых мест в общеобразовательных организациях, а также по обеспечению услугами дошкольного образования и (или) присмотра и ухода, в том числе путем создания корпоративных детских садов.

3.2.15. С учетом финансово-экономического положения предприятий (организаций) реализует меры социальной поддержки и дополнительные гарантии, предусмотренные на уровне федерального и регионального законодательства, в том числе выплату единовременных пособий, поддержку беременных и кормящих женщин, предоставление гибкого графика работы, дополнительных отпусков, доплаты на питание детей, оказание помощи в обучении детей, оплаты отпуска по уходу за ребенком до трех лет и другие.

3.2.16. Содействует в проведении мероприятий по сохранению объемов услуг, оказываемых культурно-просветительскими учреждениями и спортивными сооружениями, столовыми, другими оздоровительными и социально-бытовыми объектами организаций, находящимися на их балансе, с учетом действующих норм фактической численности работающих, а также по поддержанию на должном уровне их материально-технической базы.

3.2.17. Принимает активное участие в реализации основных положений Федерального закона от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений». Рассматривает вопросы об уплате

дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии застрахованных лиц за счет средств страхователя.

3.2.18. Реализует мероприятия, направленные на охрану здоровья работников от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

### **3.3. Правительство области:**

3.3.1. Обеспечивает реализацию основных социально значимых мероприятий в рамках государственной программы Белгородской области «Социальная поддержка граждан в Белгородской области», утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 16 декабря 2013 года № 523-пп.

3.3.2. Обеспечивает реализацию на территории области Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», федеральных законов от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», от 18 июня 2001 года № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации», от 30 апреля 2008 года № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений», от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», и адресную социальную поддержку малообеспеченного (малоимущего) населения области.

3.3.3. Обеспечивает выполнение положений Социального кодекса Белгородской области и иных нормативных правовых актов по предоставлению услуг, компенсаций, пособий и субсидий, предусмотренных в качестве мер социальной поддержки.

3.3.4. Оказывает меры социальной поддержки работникам организаций бюджетной сферы, молодым семьям и молодым специалистам, государственным гражданским служащим области.

3.3.5. Обеспечивает гарантированные виды бесплатной медицинской помощи населению области в рамках реализации государственных и федеральных программ. Принимает меры по обеспечению проведения диспансеризации населения области.

3.3.6. Координирует реализацию комплекса профилактических, лечебно-диагностических и реабилитационных мероприятий, осуществляемых в отношении работников с учетом выявленных при проведении диспансеризации и профилактических осмотров отклонений в состоянии здоровья. Проводит единую ценовую политику на одноименные медицинские услуги в областных государственных учреждениях здравоохранения.

3.3.7. Обеспечивает создание условий по интеграции медицинских организаций всех форм собственности, участвующих в проведении

предварительных и периодических медицинских осмотров, в единую региональную информационную систему здравоохранения субъекта.

3.3.8. Принимает меры для организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

3.3.9. Разрабатывает и принимает комплекс мер по улучшению жилищных условий семей, имеющих трех и более детей, включая предоставление земельных участков под строительство жилья экономического класса.

3.3.10. Обеспечивает выполнение мероприятий по повышению квалификации работников бюджетной сферы в соответствии с заключенными договорами. Обеспечивает оплату курсов повышения квалификации работников бюджетной сферы, повышающих квалификацию в соответствии с заключенными с бюджетными учреждениями договорами по данному вопросу.

3.3.11. Обеспечивает реализацию государственной программы Белгородской области «Развитие сельского хозяйства и рыбоводства Белгородской области», утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 28 октября 2013 года № 439-пп.

3.3.12. Принимает меры по недопущению опережающего роста тарифов на услуги жилищно – коммунального хозяйства и необоснованного их повышения в сравнении с ростом заработной платы в ходе проведения жилищной реформы.

3.3.13. Обеспечивает виды и размер возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, установленных законом Белгородской области от 21 июля 2008 года № 215 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Белгородской области», постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 года № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)». Содействует реализации мероприятий по строительству и приобретению жилья для граждан, проживающих в сельской местности, в том числе по обеспечению доступным жильем молодых семей и молодых специалистов, медицинских работников и работников культуры.

3.3.14. Осуществляет обеспечение полноценным питанием беременных женщин, кормящих матерей, детей в возрасте до трех лет из малообеспеченных и многодетных семей.

3.3.15. Организует обучение работников бюджетной сферы по программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации с учетом потребности в специалистах бюджетных учреждений за счет всех

источников финансирования (областного бюджета, средств обязательного медицинского страхования и средств, полученных от оказания платных услуг).

3.3.16. Обеспечивает равную доступность услуг общественного транспорта на территории области для отдельных категорий граждан путем предоставления проезда по единому социальному проездному билету на городском и пригородном пассажирских маршрутах (кроме железнодорожного транспорта).

3.3.17. В целях дальнейшего развития личного садоводства и огородничества в период с апреля по октябрь устанавливает льготный проезд населению к дачным и садоводческим участкам.

3.3.18. Предоставляет через региональное отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при наличии медицинских показаний, путевки на санаторно-курортное лечение гражданам – получателям социальных услуг и обеспечивает техническими средствами реабилитации и протезно-ортопедическими изделиями отдельные льготные категории граждан в соответствии с действующим законодательством.

#### **3.4. Стороны:**

3.4.1. Осуществляют мероприятия, направленные на улучшение демографической ситуации в области, в том числе на создание условий работающим гражданам для воспитания детей, соблюдение социально-трудовых прав работников с семейными обязанностями.

3.4.2. Предусматривают в областных отраслевых соглашениях и коллективных договорах меры социальной поддержки, дополнительные гарантии и льготы молодым семьям (единовременные пособия при рождении детей, на поддержку беременных и кормящих женщин), молодым родителям в многодетных, неполных семьях, воспитывающих детей-инвалидов (гибкий график работы, дополнительный отпуск, доплату на питание детей, оказание помощи в обучении детей).

3.4.3. Осуществляют общественный контроль за использованием средств медицинского, социального, пенсионного и других фондов в соответствии с законодательством, а также за своевременной выплатой детских пособий, других социальных выплат, предусмотренных действующим законодательством.

3.4.4. Проводят согласованную политику в области развития культуры, спорта, туризма, организации семейного отдыха, санаторно-курортного лечения работников и членов их семей, сохранения и укрепления сети спортивных, социально-культурных, санаторных объектов и объектов дошкольного образования в муниципальных районах и городских округах, находящихся в пределах Белгородской области.

3.4.5. Обеспечивают участие работников в ежегодных спартакиадах среди трудовых коллективов организаций и учреждений всех форм собственности. С целью сохранения здоровья пропагандируют здоровый

образ жизни среди населения области. Обеспечивают участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – Комплекс ГТО).

3.4.6. Принимают активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств населения Белгородской области.

3.4.7. Обеспечивают контроль за выполнением соглашений, заключенных между работодателями, медицинскими и санаторно-курортными организациями области по реализации комплекса профилактических мероприятий среди работников предприятий. Содействуют популяризации здорового образа жизни и вакцинации работников по эпидемиологическим показаниям.

3.4.8. Содействуют в реализации регионального плана снижения смертности от сердечно-сосудистых заболеваний.

3.4.9. Стремятся не допускать закрытия, перепрофилирования и продажи под иные цели в счет долгов предприятий независимо от их организационно-правовой формы, формы собственности их социально-культурных объектов, осуществляющих образовательную, физкультурно-оздоровительную, культурно-досуговую деятельность, обеспечивающих детский и семейный отдых жителей области.

3.4.10. Предпринимают меры по обеспечению устойчивого финансирования жилищного строительства, созданию эффективной системы обеспечения граждан с различным уровнем доходов доступным по стоимости жильем в рамках действующих жилищных программ, поддержки отдельных категорий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в соответствии с действующим законодательством.

3.4.11. Осуществляют постоянный контроль за расходованием средств социального страхования через своих представителей в комиссиях по социальному страхованию.

3.4.12. Осуществляют общественный контроль за надлежащим содержанием на уровне соответствующих требований баз санаторно-курортного лечения, стационарных лагерей оздоровительного отдыха детей, спортивных, туристских, культурных сооружений и их использованием по назначению.

3.4.13. Разрабатывают и осуществляют меры по организации отдыха, оздоровления и занятости в период каникул детей и подростков, прежде всего из малообеспеченных семей, нуждающихся в социальной поддержке.

**От работодателя:**

Директор  
МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
Курской Александр Фёдорович

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Фатеев Николай Михайлович

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« 20 » декабря 2022 г.

« 20 » декабря 2022 г.

<b>Принято</b>	<b>Согласовано</b>	<b>Утверждено</b>
На общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуичанская средняя общеобразовательная школа»	с председателем профсоюзного комитета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуичанская СОШ» Н.М. Фатеев	приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуичанская средняя общеобразовательная школа» _____ А.Ф. Курской
Протокол от «20» декабря 2022 г. №3	протокол от «20» декабря 2022 г. №4	от «20» декабря 2022 г. №126

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
для работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Валуичанская средняя  
общеобразовательная школа»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Валуичанская СОШ» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее -ТК РФ), Законом Российской Федерации "Об образовании", 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 Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для качественного улучшения образовательного-

воспитательной, информационно-методической, организационно-массовой и хозяйственно-финансовой деятельности МБОУ «Валуйчанская СОШ».

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;
- педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности. Перечень должностей педагогических работников предусмотрен в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. №678;
- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные учредителем лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательным учреждением;
- работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;
- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.



## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 213 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, -при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.1.8. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству (ст.51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ).

2.1.12. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (в ред. Федерального закона от 22.11.2021 N 377-ФЗ) Часть вторая. - Утратила силу. (в ред. Федерального закона от 22.11.2021 N 377-ФЗ) При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

2.1.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.14. Изменение определённых сторонами условий трудового договора производится по соглашению между Работником и Работодателем за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

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

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

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

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

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

## **2.2. Гарантии при приеме на работу**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

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

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

2.2.3. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме;

2.2.4. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

## **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ч.2 ст. 72.2, ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора

заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника).

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменение типа образовательной организации;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательном учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ 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 медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **2.4. Прекращение трудового договора**

2.4.1. Трудовой договор может быть прекращён (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор письменно, предупредив об этом работодателя не позднее, чем за две недели, если иной срок не предусмотрен ТК РФ или иным Федеральным законом. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу. По договоренности между сторонами трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

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

2.4.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом 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 (ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, (ст. 81 ТК РФ) могут являться:

- ликвидация организации либо прекращения деятельности;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии со ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

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

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

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

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.4.12. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному



заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст.261 ТК РФ).

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работники, занимающие инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные должности, осуществляющие вспомогательные функции (далее – работники, осуществляющие вспомогательные функции) имеют право на:**

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;

- защиту своих интересов самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;

- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;

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

**3.2. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:**

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка,

действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-бережно относиться к имуществу учреждения, в том числе находящемуся в учреждении имуществу третьих лиц, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

-незамедлительно сообщать руководителю образовательного учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

-соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению учреждения в случаях, предусмотренных законодательством.

**Ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции:**

-за неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя учреждения работники несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;

-за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работники привлекаются к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;

-за виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством;

-за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**3.3. Педагогические работники учреждения имеют право на:**

1) на свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

2) внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3) повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

4) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

5) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

6) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

7) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

8) бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

9) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

10) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

13) длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

14) аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

15) сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

16) дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

17) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

18) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

19) обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

20) пользование другими правами в соответствии с уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

#### **3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:**

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические

медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка;

12) участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

13) обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

14) осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

15) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

16) соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

17) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право на:**

1) управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательного учреждения;

2) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

4) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

6) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

8) реализацию иных прав, определенных уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными

актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

2) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

5) снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

6) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

10) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

11) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

12) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

13) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

14) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

15) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;

16) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

17) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

18) соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;

19) своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

20) исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного



правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Не полученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

### **3.8. Работникам запрещается:**

3.8.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

### **3.8.2. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического коллектива;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

3.8.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации (ст. 48 Закона «Об образовании в РФ»)

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

### **4.1. Режим рабочего времени**

4.1.1. В учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у работников работающих по общеотраслевым должностям руководителей и служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени), у работников занятых на работах с вредными условиями труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

У женщин, работающих в сельской местности, не зависимо от занимаемой должности и от места их жительства, продолжительность рабочей недели составляет 36 часов (постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

У работников, являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором Учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих педагогическую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников, с их согласия, обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и т.д.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагоги могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т. п., в том числе вне Учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного

учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителя, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения и устанавливается в следующем порядке: ненормированный рабочий день (исходя из 40 часов рабочей недели).

4.1.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель директора (исходя из 40-часовой рабочей недели).

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами образовательного учреждения, коллективным договором):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Установление учебной нагрузки педагогов**

4.2.1. Установление учебной нагрузки учителей и преподавателей, ее изменение производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601, действующим с 10.03.2015г.

4.2.2. Учебной нагрузки учителей и преподавателей устанавливается с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовым договоре.

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

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов, обучающихся.

4.2.4. Увеличение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей (преподавателей), находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя (преподавателя), с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

Уменьшение учебной нагрузки может осуществляться в случае:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей образовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение

учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов (групп) обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах (группах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями (преподавателями) предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей (преподавателей) на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителем на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителем объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.11. Руководитель образовательного учреждения, его заместитель, методисты и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в творческих

объединениях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

### **4.3. Время отдыха**

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается:

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. (ст. 113 ТК РФ).

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.



4.3.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда которых на рабочих местах отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда – не менее 7 календарных дней. Продолжительность данного дополнительного отпуска устанавливается трудовым договором.

4.3.7. Работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, предоставляется удлиненный ежегодный основной отпуск – 56 или 42 календарных дня. Продолжительность отпуска установлена постановлением Правительства РФ «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» от 14.05.2015 г. № 446

Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом учреждения.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 123 ТК РФ) .

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения ( ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом

хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.13. 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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам Учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой, ценным подарком, премией;
- представление к награждению благодарностями, грамотами, к присвоению почетного звания муниципального, регионального и федерального уровней;

- снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания, в случае его наличия.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются по согласованию с профкомом.

## **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения, настоящими правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя, изданными в соответствии с действующим законодательством, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям ( ст. 81, 336 ТК РФ).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем образовательного учреждения, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителем своих трудовых обязанностей (ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения или устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. 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.

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.

6.7. 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, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем по согласованию с профкомом.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Валуйчанская  
СОШ»  
протокол № 3  
от «20» декабря 2022 г

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК  

---

Н.М. Фатеев  
Протокол № 4  
от «20» декабря 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МБОУ  
«Валуйчанская СОШ»  

---

А.Ф. Курской  
Приказ от «20» декабря 2022 г.  
№ 126

**Положение  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Валуйчанская средняя общеобразовательная школа»  
Красногвардейского района Белгородской области**

Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи 8, 99 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Система оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйчанская средняя общеобразовательная школа» Красногвардейского района Белгородской области устанавливается Уставом школы, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и нормативными правовыми актами администрации Красногвардейского района.

**1. Общие положения**

Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Валуйчанская средняя общеобразовательная школа» Красногвардейского района Белгородской области, реализующего программы начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении учебно-вспомогательного и административного персонала).

## **2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации**

Формирование фонда оплаты труда МБОУ «Валуйчанская СОШ» осуществляется в пределах объема средств общеобразовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным по душевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым постановлением Правительства Белгородской области.

Фонд оплаты труда общеобразовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

N – норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

K – поправочный коэффициент для данной общеобразовательной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства Белгородской области;

Д – доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая общеобразовательными организациями самостоятельно;

У – количество учащихся в общеобразовательной организации.

## **3. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации**

2.1. МБОУ «Валуйчанская СОШ» самостоятельно распределяет фонд оплаты труда общеобразовательной организации, который состоит из базовой (ФОТб) и стимулирующей частей (ФОТст).

$$\text{ФОТ}_{\text{оо}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{оо}} \times ш,$$

где ш – стимулирующая доля  $\text{ФОТ}_{\text{оо}}$ .

Рекомендуемый диапазон ш – до 30 процентов. Оптимальное значение – 30 процентов.

Значение ш определяется общеобразовательной организацией самостоятельно.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников (учителей и других педагогических работников), административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации и складывается:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТб}_{\text{ауп}} + \text{ФОТб}_{\text{пп}} + \text{ФОТб}_{\text{вуп}} + \text{ФОТб}_{\text{оп}},$$

где:

ФОТбауп – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТбувп – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

3.3. Объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде определяется по формуле:

$$V_{бпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп},$$

где пп – доля фонда оплаты труда педагогического персонала в базовой части фонда оплаты труда.

Рекомендуемое оптимальное значение пп – до 70 процентов. Значение пп определяется самостоятельно общеобразовательной организацией.

$$\text{ФОТб пп} = \text{ФОТ буч.} + \text{ФОТбппп},$$

где:

ФОТбуч – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

ФОТбппп – фонд оплаты труда прочих педагогических работников.

#### **4. Определение фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), общеобразовательной организации**

4.1. Фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителей), включает в себя гарантированную базовую и стимулирующую часть и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ уч} = \text{ФОТбуч.} + \text{ФОТстуч.},$$

где:

ФОТстуч – стимулирующая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей):

$$\text{ФОТстуч.} = \text{ФОТуч} \times \text{ст},$$

где:

ст – доля стимулирующей части ФОТстуч, которая составляет до 30 процентов. Рекомендуемое оптимальное значение ст – 30 процентов. Значение устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.2. ФОТбуч – состоит из общей (ФОТо) и специальной частей.

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз} + \text{ФОТвнуз},$$



ФОТо состоит из трех частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз), фонда оплаты неаудиторной занятости (ФОТнз) и фонда оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта (ФОТвнуз).

4.2.1. Фонд оплаты аудиторной занятости включает в себя:

– должностной базовый оклад (на основе установленной категории) и не зависит от количества учеников в классе, а также гарантированных повышающих коэффициентов (К):

- за сложность предмета;
- за превышение нормативной наполняемости класса;
- за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;
- за работу в коррекционных классах;
- за проведение предметов на углубленном и профильном уровне во всех классах;
- за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

– за работу в общеобразовательной организации, обеспечивающей обучающихся занятостью;

– за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации центральной психолого-медико-педагогической комиссии или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно) с учетом фактической педагогической нагрузки;

– педагогическим работникам, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

4.2.2. ФОТнз включает в себя фонд оплаты труда за виды неаудиторной занятости согласно Положения.

Рекомендуемое значение ФОТнз – до 15 процентов.

Соотношение и порядок распределения ФОТнз определяется общеобразовательной организацией самостоятельно исходя из специфики ее образовательной программы.

4.2.3. ФОТвнуз – фонд оплаты за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций.

4.2.4. Специальная часть включает в себя:

– специальные гарантированные доплаты и надбавки согласно приложению № 3 к Положению;

– гарантированные доплаты за выполнение функций наставничества и функций методиста согласно приложению № 6 к Положению.

4.3. ФОТстуч – стимулирующая часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- гарантированные выплаты за отраслевые награды, за ученую степень;
- поощрительные выплаты (КРІ) на основе показателей эффективности.

4.4. Учебный план разрабатывается общеобразовательной организацией самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

Рекомендуется определять максимальный объем недельной учебной нагрузки для совмещенных начальных классов 30 часов при объединении двух классов и 35 часов при объединении трех и четырех классов в один класс-комплект.

## **5. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей)**

5.1. Базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя), зависит от базового должностного оклада с учетом квалификационной категории, установленного в соответствии с приложением № 4 к Положению, повышающих коэффициентов K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K8, K9, K10, K11 и рассчитывается по формуле:

$$\text{Обаз.} = \text{Оу} \times (1 + (K1 + K2 + K3 + K4 + K5 + K6 + K7 + K8 + K9 + K10 + K11)),$$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учителя);

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 2 к Положению;

K1 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на 14 человек в классе общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности).

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K1 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{25 \text{ человек или } 14 \text{ человек}} - 1$$

K2 – за превышение нормативной наполняемости класса (определяется путем деления фактического количества обучающихся в классе на нормативное количество обучающихся в классе для детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 10 июля 2015 года № 26.

Расчет коэффициента производится по следующей формуле:

$$K2 = \frac{\text{фактическое количество учащихся}}{\text{нормативное количество обучающихся в классах для детей с ОВЗ}} - 1$$

K3 – 0,25 за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

К4 – за сложность предмета, дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; техника безопасности в кабинете; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования; включение предмета в итоговую аттестацию в качестве обязательного; специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета):

– 0,2 – 1 – 4 классы начальной школы, включая часы по отдельным предметам, переданным учителям-предметникам;

– 0,15 – русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика;

– 0,10 – история, обществознание, естествознание, география, биология, информатика, физика, химия, православная культура, физическая культура;

– 0,05 – право, экономика, технология, астрономия, труд.

Для предметов: музыка, основы безопасности жизнедеятельности, изобразительное искусство, мировая художественная культура, черчение, основы духовно - нравственной культуры народов – коэффициент К4 = 0;

К5 – 0,20 за работу в коррекционных классах;

К6 – 0,10 за реализацию в общеобразовательной организации внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для всех классов общеобразовательных организаций;

К7 – 0,20 за проведение предметов на углубленном уровне во всех классах;

К8 – до 0,12 за работу во вредных условиях труда по итогам проведения специальной оценки условий труда;

К9 – всем педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс (учителям), за работу в общеобразовательной организации;

К10 – 0,20 – за обучение детей с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных классах по адаптированным общеобразовательным программам (АООП) на основании рекомендации ЦПМПК или ТПМПК (за исключением обучения хронически больных детей дома и дистанционно), с учетом фактической педагогической нагрузки;

К11 – 0,40 – педагогическим работникам (учителям), владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в преподавании общеобразовательных предметов, кроме предмета иностранного языка.

5.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗП_{\text{уч.}} = \text{Обаз.}/18 \times \text{Фч} + \text{Днз} + \text{Двнуз} + \text{Дсп} + \text{Дст},$$

где:

Обаз. – базовый оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, установленный в соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 Положения

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Фч – фактическое количество часов в разрезе каждого класса в соответствии с учебным планом;

Днз – доплата за неаудиторную занятость педагогических работников (учителей) до 4 часов максимум, в том числе за осуществление функций классного руководителя – 2 часа. Доплата за неаудиторную занятость производится за следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану школы, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др. Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов на индивидуальные и групповые занятия с отстающими или одаренными обучающимися, организационно-педагогическую деятельность конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя, установленного в соответствии с приложением № 2 к Положению, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, рассчитывается по формуле:

$$\text{Днз} = \text{Оу} / 18 \times \text{Чнз},$$

где:

Днз – дополнительная оплата за виды неаудиторной занятости;

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 2 к Положению;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы;

Чнз – количество часов в неделю за виды неаудиторной занятости (максимально 4 часа в неделю, в том числе 2 часа за осуществление функций классного руководителя);

Двнуз – оплата за виды внеурочной деятельности в связи с внедрением нового федерального государственного образовательного стандарта для 1 – 9 классов, рассчитывается по формуле:

$$\text{Двнуз} = \text{Оу} * 2,0 / 18 \times \text{Чвнуз},$$

где:

Двнуз – дополнительная оплата за виды внеурочной деятельности;

Оу – базовый должностной оклад учителя, установленный в соответствии с приложением № 2 к Положению, с учетом надбавки 25 процентов за работу в общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности;

2,0 – коэффициент к базовому должностному окладу профессорско-преподавательского состава в общеобразовательных организациях – базовых школах под эгидой Российской Академии наук;

18 – норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку

заработной платы;

Чвнуз – количество часов работы в неделю по направлениям, отведенным на внеурочную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом из расчета до 10 недельных часов на класс максимум.

Рекомендуется:

- в 1 классах – до 2 часов в неделю;
- во 2 – 4 классах – до 7 часов в неделю, из них на самоподготовку (выполнение письменных домашних заданий) – до 5 часов в неделю;
- в 5 – 9 классах – до 9 часов в неделю, из них до 3 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку – до 5 часов в неделю;
- в 10 – 11 классах – до 10 часов в неделю, из них до 4 часов по направлениям, 1 час для проведения консультаций по предметам, на самоподготовку до 5 часов в неделю.

Руководитель общеобразовательной организации определяет количество часов работы в неделю по направлениям и по оказанию консультативной помощи обучающимся при выполнении домашних заданий конкретного педагога в зависимости от потребностей общеобразовательной организации и в рамках установленного фонда и предельного количества часов внеурочной деятельности в неделю на класс, что находит отражение в приказе общеобразовательной организации, должностной инструкции педагога, индивидуальном плане работы учителя;

Дсп – специальные гарантированные доплаты и выплаты компенсационного характера, установленные в приложениях № 1, № 3, № 4 к Положению;

Дст – стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда и стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени в пределах фонда стимулирования.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

## **6. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций наставника**

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 4 к Положению.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций наставника в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от наличия уровней образования:

- начальная общеобразовательная школа – до 1 единицы;
- основная общеобразовательная школа – до 2 единиц.

Гарантированная доплата за выполнение функций наставника устанавливается на период осуществления данной функции.

## **7. Гарантированная доплата учителям за выполнение функций методиста**

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста

устанавливается учителям, прошедшим конкурсный отбор, в размере согласно приложению № 4 к Положению.

Количество гарантированных доплат за выполнение функций методиста в общеобразовательной организации рассчитывается в зависимости от количества обучающихся в общеобразовательной организации:

– до 200 обучающихся – до 1 единицы;

Гарантированная доплата за выполнение функций методиста устанавливается на период осуществления данной функции.

## **8. Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя**

Гарантированная доплата педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается за осуществление сопровождения обучающихся за пределами урочной деятельности по состоянию на 1 сентября в размере 4750 рублей.

## **9. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников образовательных организаций**

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персоналов, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

## **10. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется:

– при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

– при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

## **11. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации**

11.1. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ «Валуйчанская СОШ» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (кpi) всех категорий.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат учителям, являются критерии, отражающие результаты их работы:

- динамика индивидуальных образовательных результатов;
- участие и результаты участия обучающихся на олимпиадах, конкурсах и соревнованиях;
- мониторинг индивидуальных достижений учащихся;
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- профессиональные достижения педагогов;
- профессиональная (социальная) активность учителя;
- соответствие критериям «доброжелательности»;
- участие в проектной деятельности.

11.2. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с Управляющим Советом МБОУ «Валуйчанская СОШ», на основании представления руководителя общеобразовательной организации и с учетом мнения профсоюзной организации.

11.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Валуйчанская СОШ».

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **12. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации**

12.1. Заработная плата руководителя МБОУ «Валуйчанская СОШ» устанавливается учредителем на основании эффективного контракта, заключаемого с руководителем общеобразовательной организации.

Заработная плата рассчитывается исходя из должностного базового оклада в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, коэффициентов за работу в сельской местности, наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья, наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений, за организацию дистанционного обучения детей, за руководство общеобразовательной организацией – базовой школой Российской Академии наук).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается приказом Управления образования при участии Совета по вопросам образования, в размере до 64 процентов (максимум) от должностного базового оклада руководителя в зависимости от группы оплаты труда руководителей, установленной на основании объемных показателей, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

Стимулирующая часть по результатам труда должна пересчитываться по итогам полугодий. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников).

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПбдир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб}),$$

где:

Обаз – базовый оклад в соответствии с приложением № 5 к Положению;

Кн – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации – 0,5;

Кс – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

Ковз – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;

Ксп – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации структурных подразделений (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

Кд – за организацию дистанционного обучения детей – 0,2;

Кб – за руководство общеобразовательной организацией под эгидой Российской Академии Наук – 0,3;

12.2. Зарплата заместителя руководителя МБОУ «Валуйчанская СОШ» устанавливается руководителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителем руководителя общеобразовательной организации.

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается Управляющим Советом общеобразовательной организации по представлению руководителя общеобразовательной организации в размере до 64 процентов (максимум) от базового оклада заместителя руководителя в соответствии с приложением № 5 к Положению и критериями эффективности работы заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя общеобразовательной организации:

$$\text{ЗПбзам.дир.} = \text{Обаз} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кс} + \text{Ковз} + \text{Ксп} + \text{Кд} + \text{Кб}),$$

где:

Обаз. – базовая заработная плата заместителя руководителя в общеобразовательной организации в соответствии с приложением № 5 к Положению;

Кн – коэффициент наполняемости общеобразовательной организации -0,5;

Кс – коэффициент за работу в сельской местности – 0,25;

Ковз – коэффициент за наличие в общеобразовательной организации классов для детей с ограниченными возможностями здоровья – 0,2;



Ксп – коэффициент за курирование (организацию) деятельности по направлениям структурных подразделений в общеобразовательной организации (дошкольное образование, дополнительное образование, детский загородный оздоровительный лагерь):

– одно структурное подразделение – 0,2;

– два структурных подразделения – 0,3;

Кд – 0,2 за организацию дистанционного обучения детей;

Кб – за организацию работы в общеобразовательной организации под эгидой Российской Академии Наук – 0,2;

12.3. Стимулирующая часть по результатам труда руководителя и заместителя руководителя общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда МБОУ «Валуйчанская СОШ».

### **13. Порядок премирования**

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом МБОУ «Валуйчанская СОШ», обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательной организации.

Руководитель общеобразовательной организации представляет в Управляющий Совет общеобразовательной организации аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения Управляющим Советом общеобразовательной организации вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Стимулирующая часть по результатам труда работников общеобразовательной организации должна пересчитываться по итогам полугодий, на 01 января и 01 сентября.

Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда общеобразовательной организации.

### **14. Расчет заработной платы других педагогических**

## **работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов**

Руководитель общеобразовательной организации формирует штатную численность педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персоналов самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательной организации и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов общеобразовательной организации устанавливается руководителем общеобразовательной организации на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов определяются локальным правовым актом общеобразовательной организации и (или) коллективным договором, согласно приложений № 5, № 6 к Положению.

### **15 Гарантированные доплаты и компенсационные выплаты**

Для общеобразовательных организаций устанавливаются компенсационные выплаты:

– каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (базового должностного оклада).

### **18. Оплата замены уроков учителей. Оплата за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно, а также находящихся на длительном лечении в детских больницах**

Оплата замены уроков учителей производится согласно окладам, указанным в приложении № 2 к Положению.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение больных детей на дому производится согласно окладам, указанным в приложении № 2 к Положению, на основании медицинского заключения.

Оплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение хронически больных детей на дому и дистанционно производится согласно окладам, указанным в приложении № 2 к Положению, с учетом коэффициента 1,2 на основании медицинского заключения.

Оплата учителям за обучение хронически больных детей на дому и дистанционно общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, производится согласно окладам, указанным в приложении № 2 к Положению, с учетом коэффициента 1,45.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится

доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

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

Приложение № 3  
к коллективному договору  
МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
от «20» декабря 2022 г.

Согласовано:  
председатель первичной профсоюзной  
организации  
МБОУ «Валуйчанская СОШ»

\_\_\_\_\_  
Н.М.Фатеев  
«20» декабря 2022 г.

Согласовано:  
председатель Управляющего совета  
МБОУ «Валуйчанская СОШ»

\_\_\_\_\_  
Н.В. Румянцева  
«20» декабря 2022 г.

Принято:  
общим собранием работников  
МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
протокол №126  
Директор \_\_\_\_\_ А.Ф. Курской

«20» декабря 2022 г.

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Валуйчанская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением правительства Белгородской области от 24.12.2007г. №291-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 30 ноября 2006г. №236-пп», постановлением администрации Красногвардейского района «О методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений » в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

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

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год (в январе и июле) по результатам труда работников

общеобразовательного учреждения в предыдущие шесть месяцев.

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

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

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

1.7. В начале расчётного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ образовательного учреждения, запланированного на полугодие, делится на общую сумму баллов.

1.8. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Управляющем совете создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Стрелецкая СОШ» (далее - Комиссия).

## **2. Организация деятельности Комиссии**

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

2.2. Состав комиссии в количестве 5 человек избирается на заседании Управляющего совета. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

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

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

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

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

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

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

### **3. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения**

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

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

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

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

3.5. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается в Управляющий совет. На основании протокола Управляющий

совет на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

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

#### **4. Критерии оценки результативности профессиональной**

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

4.2 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя (таблица №1); старшей вожатой (таблица №2); социального педагога (таблица №3).

*Таблица №1*

### **Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «Валуйчанская средняя общеобразовательная школа»**

<b>№ п\п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели критериев</b>	<b>Кол-во баллов по каждому показателю критериев</b>	<b>Приказ или документ подтверждающий критерий</b>	<b>Количество баллов</b>	<b>Примечание</b>
		<b>1. Обеспечение качества обучения учащихся</b>				

1.1.	Учебные результаты обучающихся	<p>Освоение обучающимися образовательных стандартов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Единый государственный экзамен (обязательные экзамены и экзамены по выбору);</li> <li>- Подготовка учащихся к ЕГЭ</li> <li>- Подготовка учащихся к итоговому сочинению</li> </ul>	<p>за успеваемость по предмету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>80 – 100% - 10 баллов;</li> <li>70 – 79% - 8 баллов;</li> <li>60 – 69% - 6 баллов;</li> <li>51 – 59% - 3 балла.</li> <li>- 1 ученик – 2 балла.</li> <li>- 1 ученик – 1 балл.</li> </ul> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</p>																							
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору);</li> <li>- Подготовка учащихся к ОГЭ</li> <li>- Подготовка к ОГЭ (говорение)</li> <li>- независимые срезовые контрольные работы, тестирование, Всероссийские проверочные работы и др.</li> <li>1 группа предметов: русский язык, литература, иностранный язык, математика, физика, химия, 1 классы.</li> <li>2 группа предметов: история, обществознание, право, география, информатика, биология, природоведение, информатика, иностранный язык, нач. школа 2-4 кл.</li> <li>3 группа предметов: ИЗО, музыка,</li> </ul>	<p>за успеваемость по предмету:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>85 – 100% - 8 баллов;</li> <li>75 – 84% - 6 баллов;</li> <li>65 – 74% - 4 балла;</li> <li>51 – 64% - 2 балл.</li> <li>- 1 ученик – 2 балла.</li> </ul> <p>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</p> <p>Баллы за качество знаний</p> <table border="1" data-bbox="1122 1043 1619 1235"> <thead> <tr> <th>%</th> <th>1 гр.</th> <th>2 гр.</th> <th>3 гр.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80-100</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>70-79</td> <td>8</td> <td>6</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>60-69</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>41-59</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	%	1 гр.	2 гр.	3 гр.	80-100	10	8	6	70-79	8	6	4	60-69	6	4	2	41-59	4	2	0			
%	1 гр.	2 гр.	3 гр.																							
80-100	10	8	6																							
70-79	8	6	4																							
60-69	6	4	2																							
41-59	4	2	0																							



		<p>физическая культура, МХК, ОБЖ, технология, православная культура.</p> <hr/> <p>Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации учащихся начальной школы.</p> <hr/> <p>Высокий уровень адаптации первоклассников к условиям обучения</p>	<hr/> <p>96-100% – 5 баллов; 91-95% - 4 балла; 86-90% - 3 балла; 81-85% – 2 балла; 75-80% - 1 балл.</p> <hr/> <p>80-100% - 4 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла</p>			
1.2.	<b>Результативность внеурочной деятельности по предметам</b>	<p>Результативность участия школьников в предметных олимпиадах, творческих и интеллектуальных конкурсах и научно-практических конференциях, спортивных соревнованиях муниципального, регионального, федерального и международного уровней, проводимых МО РФ. Значок ГТО</p>	<p><b>Очные:</b> <b>призовые места</b> 10 баллов – международный и всероссийский уровень; 5 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл- школьный уровень</p> <p>3 балла</p>			
1.3.	<b>Профессиональные достижения</b>	<p>Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства: «Учитель года», «Педагог года», «Педагогический дебют».</p>	<p><b>Очные:</b> <b>призовые места</b> Участник – 20 баллов; Призёр (лауреат) – 30 баллов; Победитель – 40 баллов. Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год.</p>			
		<p>Наличие публикаций (печатные сборники)</p>	<p>4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный.</p>			

		<p>- Аттестация</p> <p>- Курсы повышения квалификации</p> <p>- Стаж педагогической работы</p>	<p>Высшая квалификационная категория – 5 баллов; Первая квалификационная категория – 4 балла; Соответствие занимаемой должности – 2 балла. Примечание: баллы устанавливаются сроком на аттестационный период. Системные (144ч.) – 5 баллов Проблемные (36ч. – 108ч.) – 3 балла Примечание: баллы устанавливаются на срок действия удостоверения, сертификата. 0-5 лет – 1 балл; 5-10 лет – 2 балла; 11-20 лет – 3 балла; 21-25 лет – 4 балла; Свыше 25 лет – 5 баллов; Свыше 40 лет – 6 баллов.</p>			
1.4.	<b>Включенность в методическую работу</b>	<p>Зафиксированное участие (программы, протоколы, приказы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, вебинарах, педагогических чтениях, предметных декадах и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия и др.). Подготовка и проведение общешкольных мероприятий</p>	<p><b>Очные:</b> 10 баллов – всероссийский уровень; 7 баллов – региональный уровень; 5 балла - муниципальный уровень. 3 балла – уровень ОУ. Примечание: ограничить количество мероприятий до трех.  3 балла за каждое проведенное мероприятие</p>			

		Организаторы олимпиад, конкурсов и т.п.; жюри олимпиад, конкурсов, смотров и т.п.; судейство спортивных соревнований, проверка работ обучающихся	4 – всероссийский уровень; 3- региональный уровень; 2- муниципальный уровень.			
1.5	<b>Общественная активность (с указанием вида деятельности)</b>	Председатель первичной профсоюзной организации школы; Руководитель РМО Руководитель ШМО; Начальник пришкольного лагеря; Организаторы в аудиториях ГИА; Технический специалист ГИА; Секретарь (педсоветы школы) Секретарь(родительские собрания) Секретарь (управляющий совет) Секретарь (общее собрание работников школы) Электронная почта; «Виртуальная школа»; Музыкальный руководитель школы. Руководитель музея «Одаренные дети» Воспитатель лагеря «Чайка»	- 10 баллов  - 7 баллов - 5 баллов - 20 баллов - 3 балла - 3 балла - 7 баллов -5 баллов - 5 баллов - 5 баллов  - 10 баллов - 10 баллов - 10 баллов - 10 баллов - 5 баллов - 10 баллов (сроком на один календарный год)			

**Члены комиссии:**

Руководители ШМО:

\_\_\_\_\_ /Румянцева Н.В./  
 \_\_\_\_\_ /Курской А.Ф./  
 \_\_\_\_\_ /Фатеев Н.М./  
 \_\_\_\_\_ /Афанасьева Н.А./  
 \_\_\_\_\_ /Понамарева Т.Ю./

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности  
старшей вожатой МБОУ «Валуйчанская СОШ»**

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Приказ или документ подтверждающий критерий	Количество баллов	Примечание
		<b>1. Обеспечение качества обучения учащихся</b>				
<b>1.1.</b>	<b>Позитивные результаты деятельности старшего вожатого</b>	Победители и призёры конкурсов детских общественных организация и детского самоуправления	10 баллов – всероссийский уровень 5 баллов – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень			
		Победители и призёры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	10 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 5 балла – муниципальный уровень Достижения одного обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.			

		Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	2 балла – за каждое проведенное мероприятие без замечаний			
		Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	По 1 баллу за каждый договор По 1 балла за каждое совместное мероприятие			
<b>1.2.</b>	<b>Профессиональные достижения</b>	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	Очные: <u>призовые места</u> 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. 2 балла – региональный уровень; 1 балл - муниципальный уровень. Заочные: <u>призовые места</u> 2 балла – всероссийский уровень и региональный уровни. <u>участие</u> - 1 балл. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.			
		Наличие публикаций	3 балла – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный.			
		Наличие обобщенного опыта работы	4 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ Примечание: баллы устанавливаются сроком на три учебных года.			

<b>1.3.</b>	<b>Включенность в методическую работу</b>	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	<u>Очные:</u> 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ. <u>Заочные:</u> 2 балла – всероссийский и региональный уровни. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.			
<b>1.4.</b>	<b>Признание высокого профессионализма старшей вожатой обучающимися и их родителями</b>	Отсутствие зафиксированных негативных отзывов в адрес вожатой со стороны родителей и учащихся.	2 балла – при отсутствии			

Общее количество баллов - \_\_\_\_\_

Устанавливаемая доплата в рублях - \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись старшей вожатой \_\_\_\_\_

Таблица №3

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *социального педагога*

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Приказ или документ подтверждающий критерий	Количество баллов	Примечание
1.	<b>Позитивные результаты деятельности социального педагога</b>	Отсутствие правонарушений в ОУ Отсутствие преступлений в ОУ	3 балла 3 балла			
		Результативность участия школьников в соответствующих конкурсах, акциях, проектах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципальный уровень;</li> <li>• региональный уровень;</li> </ul>	1 место – 5 баллов; 2 место – 4 балла; 3 место – 3 балла; Участие – 1 балл.  1 место – 8 баллов; 2 место – 7 баллов; 3 место - 6 баллов; Участие – 3 балла.			

		Отсутствие у несовершеннолетних девиантного поведения	75 - 100% - 3 балла; 50 - 74% - 1 балл.			
		Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	75% и выше - 5 баллов.			
2.	<b>Включенность в методическую работу</b>	Разработка программ элективных курсов, факультативов, кружков	3 балла - при условии прохождения процедуры утверждения на муниципальном и региональном уровнях Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.			
		Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	<u>Очные:</u> 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ. <u>Заочные:</u> 2 балла – всероссийский и региональный уровни. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.			
3.	<b>Профессиональные достижения</b>	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	<u>Очные:</u> <u>призовые места</u> 4 балла – всероссийский уровень;			



			<p>3 балла – региональный уровень;  2 балла - муниципальный уровень.  <u>участие</u>  2 балла – региональный уровень;  1 балл - муниципальный уровень.  Заочные:  <u>призовые места</u>  2 балла – всероссийский уровень и региональный уровни.  <u>участие</u> - 1 балл.  Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.</p>			
		Наличие публикаций	<p>3 балла – всероссийский уровень;  2 балла – региональный уровень;  1 балл – муниципальный.</p>			
		Наличие обобщенного опыта работы	<p>4 балла – региональный уровень.  2 балла – муниципальный уровень  1 балл – уровень ОУ  Примечание: баллы устанавливаются сроком на три учебных года.</p>			
4.	<b>Признание высокого профессионализма социального педагога</b>	Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога	2 балла.			
		Награждение: – БРООО «Российский Красный Крест»;	5 баллов			

		– муниципальный уровень; – региональный уровень;	3 балла 4 балла			
<b>5.</b>	<b>Взаимодействие с субъектами профилактики</b>	Активное взаимодействие: <ul style="list-style-type: none"> <li>• КДН</li> <li>• Областной Центр профилактики и борьбе с ВИЧ/СПИДом»;</li> <li>• БРООО «Российский Красный Крест»;</li> <li>• Отдел опеки и попечительства;</li> </ul>	3 балла; 3 балла; 5 баллов; 3 балла;			

Общее количество баллов - \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись социального педагога \_\_\_\_\_

## **5. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы**

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

Приложение № 4  
к коллективному договору  
МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
от «20» декабря 2022 г.

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**  
МБОУ Валуйчанская средняя общеобразовательная  
школа Красногвардейского района  
на 1 января 2023 года

	Должность	Кол-во штатных единиц	Категория	Должность	Наименование доплаты	Сумма	Месячный фонд оплаты труда
1	Директор	1	высшая	28949,65			28949,65
2	Заместитель директора	1	высшая	23294,25			23294,25
3	Заместитель директора	1,25	высшая	23294,25			29117,81
4	Заместитель директора	0,75	до 5 лет	21593,25			16194,94
5	Старший вожатый	0,5		11128,00	25%		7400,12
					сельс. м-ть	2782,00	
					8%		
					обр.станд	890,24	
6	Преподаватель-организатор ОБЖ	0,5	высшая	14044,00	25%		9339,26
					сельс. м-ть	3511,00	
					обр.станд	1123,52	
7	Преподаватель-организатор ОБЖ	0,5		12021,00	25%		7993,97
					сельс. м-ть	3005,25	
					8%		
					обр.станд	961,68	
8	Педагог дополнительного образования	1	1	12941,00	25%		17211,53
					сельс. м-ть	3235,25	
					8%		
					обр.станд	1035,28	
9	Социальный педагог	0,7	1	12941,00	25%		12048,07
					сельс. м-ть	3235,25	
					8%		
					обр.станд	1035,28	
10	Педагог-психолог	0,15		12021,00	25%		2398,19
					сельс. м-ть	3005,25	
					8%		
					обр.станд	961,68	
11	Учитель-логопед	0,25	высшая	16099,00	25%		5352,92
					сельс. м-ть	4024,75	
					8%		
					обр.станд	1287,92	
12	Учитель-дефектолог	0,15	1	14851,00	25%		2962,77
					сельс. м-ть	3712,75	
					8%		
					обр.станд	1188,08	
13	Учитель	32,3		874545,84			874545,84
14	Учитель надом.	0,57	1	14851,00	25%		10581,34
					сельс. м-ть	3712,75	
15	Библиотекарь	1		9090,00	25%		12271,50
					сельс. м-ть	2272,50	
					10%		
					фонд учеб.	909,00	
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,5		9090,00			13635,00
17	Уборщик служебных помещений	6,0		9090,00			54540,00

	Должность	Кол-во штатных единиц	Категория	Должност	Наименование доплаты	Сумма	Месячный фонд оплаты труда
18	Гардеробщик	1,0		9090,00			9090,00
19	Шеф-повар	1,0		10248,00	вр.усл.	1229,76	11477,76
20	Повар	2,0		9656,00	12% вр.усл.	158,72	21629,44
21	Подсобный рабочий по кухне	1,0		9090,00			9090,00
22	Водитель	1,0		9567,00	75% приказ 25% класность	7175,25 2391,75	19134,00
23С	торож	1		9090,00	35% ночные	3181,50	12271,50
24	Заведующий хозяйством	0,5		9090,00			4545,00
25	Лаборант	0,5		9090,00			4545,00
26	Секретарь	1,5		9090,00			13635,00
27	Специалист по закупкам	0,5		9090,00			4545,00
28	Воспитатель	2,7		11128,00	25% сельс. м-ть 26% ФГОС	2782,00 2893,28	45368,86
29	Музыкальный руководитель	0,5		11128,00	25% сельс. м-ть 26% ФГОС	2782,00 2893,28	8401,64
30	Помощник воспитателя	2,4		9090,00	30% воспит.	2727,00	28360,80
31	Повар	1		9656,00			9656,00
32	Прачка	0,5		9090,00			4545,00
	ИТОГО:	<b>66,22</b>				71103,97	<b>1334132,15</b>

Начальник отдела экономики и прогнозирования



С.Говоров

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома

---

Фатеев Н.М.  
Протокол № 4  
от «20» декабря 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ «Валуйчанская СОШ»

---

Курской А.Ф.  
Приказ № 126  
от «20» декабря 2022 г.

**Соглашение по охране труда  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Валуйчанская средняя общеобразовательная школа»**

Мы, нижеподписавшиеся директор МБОУ «Валуйчанская СОШ» Курской А.Ф. и председатель профсоюза МБОУ «Валуйчанская СОШ» Фатеева Н.М. заключили настоящее Соглашение о выполнении мероприятий по охране труда.

**1. Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Валуйчанская СОШ».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором школы и профсоюзным комитетом.

**2. Обязательства администрации:**

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.
8. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
9. Контролирует порядок на территории школы.
10. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

11. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

### 3. Обязательства профсоюза:

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
4. Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году.
5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу школы.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

### 4. Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственные
1.	Подготовить школу к Новому учебному году				к 1.09	Директор
2.	Следить за наличием огнетушителей, купить недостающие				пост.	Директор
3.	Следить за исправностью проводки, выключателей, менять по мере необходимости				пост.	Директор, рабочий по ремонту и обслуживанию зданий
4.	Следить за воздушно-тепловым режимом				пост.	Директор, классные руководители, зав. кабинетами, члены комиссии

5.	Завозить песок на время гололеда, уборка территории от снега, льда				до 1.11	Директор
6.	Следить за прохождением инструктажа работниками школы				пост.	Директор, уполномоченный по охране труда (преподаватель-организатор ОБЖ)
7.	Иметь дезинфицирующие и моющие средства	Уп..	1	960	пост.	Директор
8.	Обеспечивать тех. персонал халатами, перчатками	шт. пара	4 4	1000 68	пост.	Директор
9.	Следить за световым режимом				пост.	зав. Кабинетами
10.	Обеспечивать водный режим, следить за исправностью канализации				пост.	тех. Работник
11.	Поддержание помещений, рабочих мест, учебных кабинетов, спортзалов в соотв. с требованиями норм по ОТ и ТБ				пост.	Зав. Кабинетом
12.	Инструктаж персонала школы по ТБ, пожарной безопасности (плановой)		2			Уполномоченный по охране труда
13.	Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)				ежегодно до 01.09.	Директор
14.	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала				в течение года	Зам. директора по УВР, уполномоченный по охране труда (преподаватель-организатор ОБЖ)
15.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации				в течение года	Директор
16.	Смотры санитарно-гигиенического состояния кабинетов, библиотеки, спортзалов				1 раз в четверть	председатель проф. Комитета

17.	Оздоровление всех членов профсоюзной организации и их детей				в течение года	председатель проф. Комитета
18.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников.				ежегодно июнь-август	Директор
19.	Выполнить ремонт фасада школы	кв.м.			в течение года	Директор
20.	Ремонт асфальтовых дорожек и площадки около фасада школы	кв.м.			в течение года	Директор
21.	Произвести ремонт и заделать швы парапетных плит по периметру здания.				в течение года	Директор

Директор  
МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
Курской Александр Фёдорович

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
Фатеев Николай Михайлович

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



**От работодателя**

**От работников**

Директор МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
(должность руководителя)

Фатеев Николай Михайлович  
(председатель профсоюзной организации)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

«20» декабря 2022 г.

«20» декабря 2022 г.

**Перечень профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами  
индивидуальной защиты и нормы их выдачи работникам  
МБОУ «Валуйчанская СОШ»**

№	Категория лиц	Наименование спецодежды	Норма выдачи на год (шт., пар)	Срок носки	Основание выдачи
1.	Уборщик служебных помещений	1. Халат рабочий 2. Перчатки резиновые	1 шт. 2 пар	12 мес. 6 мес.	Приказ Минсоцразвития РФ №290н от 01.06.2009 г.
2	Рабочий по обслуживанию здания	1. Черный халат х/б 2. Рукавицы комбинированные 3. Перчатки резиновые 4. Перчатки диэлектрические 5. Галоши диэлектрические 6. Костюм брезентовый 7. Сапоги резиновые	1 шт. 2 пары 2 пары 1 пара 1 пара 1 шт. 1 пара	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. 24 мес. 24 мес. 24 мес.	Приказ Минсоцразвития РФ №290н от 01.06.2009 г.
3	Повар, шеф-повар, рабочая кухни	1. Халат х/б 2. Передник 3. Колпак 4. Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар.	6 мес. 6 мес. 6 мес. 6 мес.	Приказ Минсоцразвития РФ №290н от 01.06.2009 г.
4	Лаборант	1. Халат х/б 2. Перчатки резиновые	1 шт. 2 пары	12 мес. 12 мес.	Приказ Минсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009 г.

<b>№</b>	<b>Категория лиц</b>	<b>Наименование</b>	<b>Норма выдачи в месяц</b>	<b>Основание выдачи</b>
1.	Уборщик служебных помещений	1. Мыло туалетное 2. Дезинфицирующие средства	6 шт. 6 шт.	Приказ Минсоцразвития РФ № 1122н от 17.12.2010г.
2.	Повар, шеф-повар, рабочая кухня	1. Мыло туалетное 2. Средство для мытья посуды	6 шт. 6 шт.	Приказ Минсоцразвития РФ № 1122н от 17.12.2010г.
3.	Лаборант	1. Мыло туалетное	2 шт.	Приказ Минсоцразвития РФ № 1122н от 17.12.2010г.

**От работодателя**

Директор МБОУ «Валуйчанская СОШ»  
(должность руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«20» декабря 2022 г.

**От работников**

Фатеев Николай Михайлович  
(председатель профсоюзной организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«20» декабря 2022 г.

**П Л А Н**

**организационно-технических мероприятий по улучшению условий, охраны труда,  
здоровья работающих и детей на 2023/2024 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственный за выполнение</b>
1	Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, мастерских и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 31.08	директор,
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в школе законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	По графику	директор, заместители директора, классные руководители
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	директор, заместители директора, классные руководители
4	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	2 раз в год	директор, заместитель директора
5	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр.1-3.	1 раз в 3 года	Директор
6	Обучение учащихся 1-9 классов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	преподаватель- организатор ОБЖ
7	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года	зав.кабинетами, классные руководители
8	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	Август	Директор
9	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально)	Август	директор, учитель физкультуры

10	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта.	Март, сентябрь	директор, зам.директора, ПК
12	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	Август, апрель	директор, фельдшер
13	Обеспечить работников школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	Август	Директор
15	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	Июнь-август	Директор
16	Заклучить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	Директор, председатель ПК
17	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК
18	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор, зам.директора, зав.кабинетами
19	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	Август	Директор, зам.директора, зав.кабинетами
20	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	Директор
21	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	Директор
22	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	В начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Зав.кабинетами
23	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по всем рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	Зам. директора, классные руководители
24	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	В течение года	Директор, преподаватель- организатор ОБЖ, зам.директора

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

116 ( сто шестнадцать ) листов

*цифрами      прописью*

Представитель работников: Фатеев Николай Михайлович \_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

*подпись*

Представитель работодателя: Курской Александр Фёдорович \_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

*подпись*

*М.П.*

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

116 ( сто шестнадцать ) листов

*цифрами* <sup>и</sup> *прописью*

Представитель работников: Фатеев Николай Михайлович



Ф.И.О.

*подпись*

Представитель работодателя: Курской Александр Фёдорович

Ф.И.О.

