

Принят на общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы имени Василия Осиповича Ключевского

«__» _____ 201__ г.

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 28 г. Пензы
им. В.О. Ключевского

_____ А.В. Мирясов
(подпись)

«__» _____ 201__ г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 28 г. Пензы
им. В.О. Ключевского

_____ В.И. Колесов
(подпись)

«__» _____ 201__ г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы
имени Василия Осиповича Ключевского**

на 2020-2023 годы

I. Общие положения

1.1. Коллективный договор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы имени Василия Осиповича Ключевского является правовым актом, определяющим социально-трудовые отношения между Работодателем и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы имени Василия Осиповича Ключевского

(далее – МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Работодателя и работников в лице их представителей по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных прав и гарантий; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского (далее – Работодатель);

- работники МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя председателя первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского (далее - Профсоюз).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского. Стороны признают юридическое значение и правовой характер настоящего коллективного договора и обязуются его выполнить.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.6. Работодатель признает выборный комитет первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского (далее – профком) единственным представителем работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям коллективного договора.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

1.7. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, утвержденными с учётом мнения профкома.

1.8. Настоящий коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров и не ограничивает права сторон при рассмотрении социальных гарантий.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского и расторжения трудового договора с директором МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

1.10. В случае реорганизации одной из сторон (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), подписавших коллективный договор, ее обязательства возлагаются на правопреемника.

1.11. При смене формы собственности МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

II. Обязательства представителей сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнёрства **стороны обязуются:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, исполнять обязательства и договоренности, определённые настоящим коллективным договором.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, совершенствования нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

2.2. **Работодатель обязуется:**

2.2.1. Повышать результативность деятельности МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, культуру и дисциплину труда.

2.2.2. Обеспечивать полное и своевременное финансирование МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

2.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.4. Создавать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

2.2.6. Проводить разъяснительную работу по вопросу совершенствования системы оплаты труда в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

2.2.7. Обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.8. Создавать условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

2.2.9. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, а также не допускать какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

2.2.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.2.11. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, включая обучение новым профессиям и специальностям.

2.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование и пенсионное страхование работников.

2.2.13. Создавать условия для участия представителей Профсоюза в работе органов управления МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), в работе совещаний, заседаний и других мероприятий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением.

2.2.14. Предоставлять профкому полную, достоверную и своевременную информацию о финансово-экономическом положении МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, перспективах развития, принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.2.15. Учитывать мнение профкома при подготовке и принятии локальных нормативных актов, приказов, распоряжений, затрагивающих права и интересы работников. Порядок учета мнения профкома при принятии локальных нормативных актов установлен ст. 372 ТК РФ.

2.3. Профсоюз обязуется:

2.3.1. Содействовать стабильной и эффективной работе МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

2.3.2. Обеспечивать контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.3. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, укреплению морально-психологического климата в коллективе.

2.3.4. Содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

2.3.5. Воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

2.4. **Стороны считают** следующими приоритетными направлениями в совместной деятельности по реализации молодежной политики в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского:

- проведение работы с молодежью в целях закрепления в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского молодых специалистов;

- обеспечение гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающимся в организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

- организацию работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

- закрепление за работниками из числа молодежи наставников и установление наставникам соответствующей доплаты к заработной плате в пределах фонда оплаты труда в размере не менее 10% от базовой ставки в порядке, определяемом коллективным договором, но не более чем на 12 месяцев;

- обеспечение мер социальной поддержки работникам из числа молодежи, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности, в том числе путем установления им надбавок к заработной плате на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором и локальными нормативными актами;

- осуществление дополнительного профессионального образования по программам

повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.5. **Стороны согласились**, что основными формами участия работников в управлении МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского являются:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- проведение консультаций между Работодателем и профкомом по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от Работодателя и лиц его, представляющих, информации по вопросам, затрагивающим социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в коллективных переговорах по подготовке и принятию коллективных договоров.

III. Трудовые отношения

3.1. **Стороны договорились** о том, что:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.

3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ).

3.1.3. Трудовые договоры с работниками МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.59К РФ).

3.1.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными актами.

Условия трудового договора, в том числе условия оплаты труда, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором являются недействительными.

3.1.5. Наименования должностей и профессий работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского должны соответствовать наименованиям, указанным в Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утвержденной постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678), Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н) и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.

3.1.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.

3.1.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня,

определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

3.1.8. Руководитель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.1.9. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

3.1.10. Трудовые отношения с женщинами и лицами с семейными обязанностями в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского регулируются статьями 253-264 ТК РФ.

3.1.11. Труд работников в возрасте до восемнадцати лет организуется в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в соответствии со статьями 265-272 ТК РФ.

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия соглашений и коллективного договора.

3.2.2. Ознакомить работника под роспись при приёме на работу (до подписания трудового договора) с действующими Уставом МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

3.2.3. Осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

3.2.5. Выдать работнику в день прекращения трудового договора трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчёт (выплатить все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя). Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, Работодатель обязан в вышеуказанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.2.6. Уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.2.7. Выплатить выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае

прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.3. Профсоюз обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за Работодателем в части соблюдения законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3.3.2. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

IV. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Проводить анализ кадрового потенциала МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров, и консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского и источников их финансирования.

4.1.2. Совместно рассматривать вопросы, связанные с изменением структуры МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, при реорганизации, ликвидации МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, сокращении штатов или численности работников.

4.1.3. Считать увольнение массовым в следующих случаях:

- ликвидация МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского;
- сокращение численности или штата работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней;

- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

4.1.4. Не допускать увольнения:

- работников предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и Пензенской городской организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- двух работников из одной семьи одновременно при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;

- работников, в связи с сокращением численности или штата МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;

- работников, входящих в выборные коллегиальные органы первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ).

4.1.5. С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в

размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечивать занятость работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в соответствии с законодательством РФ с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

4.2.2. Создать комиссию, которая будет заниматься вопросами высвобождения, при увольнении работников в связи с ликвидацией МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, сокращением численности или штата.

4.2.3. Предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку не позднее, чем за три месяца персонально при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников (ст.180 ТК РФ).

4.2.4. Уведомить профком не менее чем за три месяца письменно о возможном массовом сокращении работников, указать причины и категории трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

4.2.5. Предлагать работнику при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

4.2.6. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников использовать естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидировать вакансии;
- уволить совместителей;
- приостановить прием новых работников других профессий;
- сократить численность административно-управленческого персонала и временных работников;
- ограничить совмещение профессий.

4.2.7. Предоставлять работникам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, сокращением численности или штата работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, свободное от работы время - не менее двух часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – внебюджетные средства МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского).

4.2.8. Выплачивать увольняемому работнику при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского либо сокращением численности или штата работников (пункт 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ) выходное пособие в соответствии со статьёй 178 ТК РФ.

4.3. Профсоюз обязуется:

4.3.1. Обеспечивать защиту социальных гарантий работников в вопросах занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

4.3.2. Участвовать в мероприятиях, направленных на сохранение рабочих мест и предотвращение массовых увольнений работников.

4.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 (далее – приказ № 536), с учётом:

а) режима деятельности МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, связанного с круглосуточным пребыванием обучающихся, пребыванием их в течение определённого времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского;

б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

в) объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.2. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского утверждаются Работодателем с учётом мнения профкома МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского (прилагаются).

Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского или по соглашению

между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха для отдельных работников, режим которых отличается от общих правил, установленных в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, определяется трудовым договором (ст. 100 ТК РФ).

5.4. В МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского устанавливается шестидневная рабочая неделя.

По графику пятидневной рабочей недели работают:

- педагогические работники по должности «учитель начальной школы».

5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.6. Режим работы директора, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и заместителей руководителей структурных подразделений, определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.7. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, (далее – работники, ведущие преподавательскую работу) МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее – преподавательская работа), которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее – нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.8. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее – занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.9. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и

выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, настоящим коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются 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, приёма ими пищи.

5.10. При составлении графика дежурств в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие

преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего занятия.

5.11. Педагогическим работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.12. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для работников, ведущих преподавательскую работу, (при существующей (имеющейся) возможности и при не нарушении режима работы учреждения) предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.13. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189, с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 85, от 25 декабря 2013 г. № 72 и от 24 ноября 2015 г. № 81, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре – октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь – май – по 4 урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.14. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных приказом № 536.

При составлении расписаний занятий исключаются нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.15. В исключительных случаях в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского при чередовании воспитательной и учебной деятельности в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учётом мнения профкома устанавливает локальным нормативным актом для работников, осуществляющих педагогическую работу в группах обучающихся, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом,

составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время указанного перерыва в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями педагогической работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени педагогических работников целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учёта рабочего времени, с тем чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учётный период.

5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярное время), является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

В каникулярное время с педагогическими работниками уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.9 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

5.19. Режим рабочего времени всех работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

Для педагогических работников в каникулярное время с их согласия может быть установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

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

5.21. Режим рабочего времени директора МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, заместителей директора, руководителей структурных подразделений и заместителей руководителей структурных подразделений в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

5.22. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБОУ

СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.24. Для работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского может устанавливаться неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя как при приеме на работу, так и впоследствии в следующих случаях:

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

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.25. При выполнении отдельных видов работ, когда работниками не может быть соблюдена установленная в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - три месяца.

5.26. Привлечение работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя и с учётом мнения профкома.

5.27. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.28. Работник с письменного согласия наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы.

5.29. Работа педагогических работников по совместительству регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических,

медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (зарегистрировано Минюстом России 7 августа 2003 г., регистрационный № 4963).

5.30. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.31. В периоды, указанные в пункте 5.31, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

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

5.33. Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.34. Работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского ежегодный основной отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

5.35. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, за второй и последующие годы работы – в соответствии с графиком отпусков. Отдельным категориям работников при производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

5.36. График отпусков, утверждается с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и с учётом мнения профкома.

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

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

5.38. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

5.39. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между

работником и работодателем в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска и выборе новой даты начала отпуска учитываются пожелания работника.

5.40. Педагогическим работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского – директору, его заместителям, преподавателю-организатору ОБЖ, учителю, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, воспитателю, педагогу-психологу, педагогу дополнительного образования, социальному педагогу, педагогу-библиотекарю, педагогу-организатору, ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска у других категорий работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского составляет 28 календарных дней.

5.41. Педагогическим работникам по их просьбе не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставлять длительный отпуск сроком до одного года. Порядок предоставления педагогическим работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года является приложением к коллективному договору (приложение № 1).

5.42. Работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Перечень работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, утверждается с учётом мнения профкома (прилагается).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.43. Работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского с ненормированным рабочим днем, включая руководителя, его заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере не менее 7 календарных дней.

Перечень категорий работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором (прилагается).

Руководитель МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского ведёт учет ненормированного рабочего времени.

5.44. Стороны договорились, что в соответствии с ч. 2 ст. 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск для работников, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами, в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родители, супруг(а), дети) - 3 рабочих дня;
- бракосочетание работника или детей работника - 3 рабочих дня;
- рождение ребенка - 3 рабочих дня.

5.45. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в соответствии со ст.128 ТК РФ.

5.46. Стороны договорились:

5.46.1. Предоставлять работникам по ходатайству первичной профсоюзной организации оплачиваемые дополнительные дни отпуска по следующим причинам и в количестве:

- родителям первоклассников и выпускников - один рабочий день;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы детей на действительную воинскую службу в Вооруженные силы РФ - один рабочий день;

5.46.2. Вводить режим гибкого рабочего времени по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.46.3. Предоставлять работающим женщинам, имеющих двух и более детей в возрасте до 12 лет, права на получение ежегодного отпуска в летнее или иное удобное для них время.

5.46.4. Предоставлять председателю первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского три календарных дня дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

VI. Оплата и нормы труда

6.1. В области оплаты труда **стороны договорились о следующем:**

6.1.1. Заработная плата выплачивается работникам в следующие сроки:

- за первую половину месяца – 20 числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца – 05 числа каждого месяца.

Заработная плата выплачивается путём перечисления ее в указанную работником в заявлении кредитную организацию.

6.1.2. Заработная плата устанавливается работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского трудовыми договорам в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского (прилагается).

Положение о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского (далее – Положение о системе оплаты труда) учитывает принципы организации и осуществления оплаты труда, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Пензы (Постановление Главы Администрации города Пензы от 27.03.2009 № 464 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Пензы» с последующими изменениями).

Система оплаты труда МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского включает:

- базовые оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;

- расчетный должностной оклад директора;

- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;

- систему повышающих коэффициентов (у педагогических работников) в зависимости от уровня образования; стажа; квалификационной категории (коэффициенты квалификации); специфики работы (коррекционные классы, группы), уровня управления (для руководителей структурных подразделений) и т.п.;

- компенсационные выплаты;

- доплаты за дополнительный объем работы;

- стимулирующие выплаты.

6.1.3. Работодатель принимает локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты и стимулирования труда в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, в пределах денежных средств, выделенных на оплату труда, с соблюдением процедуры учета

мнения профкома (ст. 135, 372 ТК РФ).

6.1.4. Компенсационные выплаты за работу в особых условиях устанавливаются работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в соответствии с Перечнем (конкретными наименованиями) и размерами выплат компенсационного характера работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского. Перечень разрабатывается самостоятельно в соответствии с действующим законодательством с учётом мнения профкома и является приложением к Положению о системе оплаты труда.

6.1.5. Работникам за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплата труда повышается на 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.1.6. Доплаты за дополнительный объем работы производятся работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы в соответствии с Перечнем (конкретными наименованиями) и размерами доплат за дополнительный объем работы работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского. Перечень разрабатывается самостоятельно в соответствии с действующим законодательством с учётом мнения профкома и является приложением к Положению о системе оплаты труда.

Размер доплат конкретному работнику за дополнительный объем работы верхним пределом не ограничивается.

6.1.7. Работникам производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

6.1.8. Оплата труда лиц, работающих в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих законодательству

6.1.9. Работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в целях их поощрения за выполненную работу производятся выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.1.10. Стимулирующие выплаты выплачивать в соответствии с Положением о системе стимулирования труда работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского (прилагается) в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского на оплату труда работников.

6.1.11. На педагогических работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского с их согласия могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах, в том числе

временно в связи с болезнью педагогического работника, с выплатой вознаграждения за эту дополнительную работу в каждом классе.

Обязанности по классному руководству могут также возлагаться на работников из числа руководящих и других работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

6.1.12. Работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского из фонда оплаты труда может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- в случае смерти близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);
- при праздновании юбилея (женщины – 50, 55 лет, мужчины – 50, 60 лет);
- в связи с продолжительной болезнью работника (более двух месяцев);
- в случае причинения вреда здоровью и имуществу работника вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.1.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

6.1.14. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности производить только в случаях и размерах, предусмотренных статьями 137-138 ТК РФ и иными федеральными законами. При этом заработная плата, причитающаяся работнику, должна быть не менее 50 % с учетом всех удержаний.

6.1.15. Оплату труда работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского производится как за сверхурочную работу в тех случаях, когда переработка рабочего времени ими осуществлялась вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполнялась за пределами рабочего времени, установленного графиками работы.

За первые два часа работы сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может быть компенсирована предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.1.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ТК РФ, оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

6.1.17. Работодатель по ходатайству первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского (приложение № 2 к настоящему коллективному договору), входящей в структуру областной организации профсоюза, производит оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории:

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к настоящему коллективному договору;
- на период подготовки к аттестации в целях установления квалификационной категории и ее прохождения работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- на период подготовки к аттестации в целях установления квалификационной категории и ее прохождения работникам, у которых в период временной нетрудоспособности (непрерывной) свыше 2-х месяцев истек срок действия квалификационной категории, но не менее чем 6 месяцев и не более чем на один год со дня выхода на работу;

- на период подготовки к аттестации в целях установления квалификационной категории и ее прохождения работникам, у которых в период нахождения в отпуске до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» истек срок действия квалификационной категории, но не более чем на один год со дня выхода из указанного отпуска;

- на период подготовки к аттестации в целях установления квалификационной категории и ее прохождения работникам, у которых перед наступлением пенсионного возраста истек срок действия квалификационной категории, до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников об источниках и размерах фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах.

6.2.2. При выплате заработной платы в соответствии с ч. 1 ст. 136 ТК РФ извещать в письменной форме каждого работника МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского о ее составных частях, причитающейся ему за соответствующий период, 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, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Сведения о составных частях заработной платы доводятся до сведения работника посредством предоставления ему расчетного листка, форма которого утверждается Работодателем с учётом мнения профкома (ч.2 ст. 136 ТК РФ).

Расчётный листок выдаётся работнику один раз в месяц (при начислении и выплате второй части заработной платы), когда Работодателю станут известны окончательные суммы, подлежащие выплате и удержанию.

6.2.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных ст. 234 ТК РФ, приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

6.2.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. При невыплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.2.5. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Отраслевого, Областного и городского соглашений по

вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Осуществлять контроль за Работодателем в части соблюдения норм трудового законодательства при установлении Работодателем системы оплаты труда работников.

6.3.2. Участвовать в соответствии с трудовым законодательством в разработке локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, и осуществлять контроль по их реализации.

6.3.3. Проводить дополнительные консультации с Работодателем с целью урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

VII. Охрана труда

7. Стороны рассматривают сохранение жизни и здоровья работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в процессе их трудовой деятельности в качестве приоритета.

7.1. Стороны совместно:

7.1.1. Заключают Соглашение по охране труда и осуществляют контроль за его выполнением.

7.1.2. Создают комиссию по охране труда на паритетной основе из представителей Работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации в составе не менее трёх человек от каждой стороны.

7.1.3. Через комиссию по охране труда, уполномоченных Профсоюза по охране труда, административно-общественный (трёхступенчатый) контроль организуют деятельность по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также по проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информированию работников о результатах указанных проверок, сбору предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 августа 2016 г. № 438н и Положением о системе управления охраной труда в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

7.2.2. Обеспечить участие в СУОТ уполномоченных Профсоюза по охране труда и членов комиссии по административно-общественному (трёхступенчатому) контролю.

7.2.3. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на оказание услуг.

7.2.4. Организовать безопасную эксплуатацию здания, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского материалов.

7.2.5. Организовать обучение членов комиссий и уполномоченных по охране труда за счет средств МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского и обеспечить их нормативными и справочными материалами по охране труда.

7.2.6. Знакомить работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского с требованиями охраны труда на их рабочих местах.

7.2.7. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, условия микроклимата на рабочих местах в соответствии с гигиеническими

нормативами, а также обеспечивать работникам право на труд в условиях, соответствующих статье 220 ТК РФ.

7.2.8. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств, аптек для оказания первой помощи, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2.9. Обеспечить соблюдение режима труда и отдыха работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2.10. Обеспечить своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков.

7.2.11. Обеспечить (исходя из объёма финансирования учреждения) приобретение санитарных книжек, а также обязательную гигиеническую подготовку и аттестацию (сантехминимум) за счёт средств МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

7.2.12. Организовать в соответствии с ТК РФ проведение за счет средств МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Перечень работ, профессий и должностей, при занятии которых работники подлежат предварительным и периодическим медицинским осмотрам, утверждает Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (прилагается).

7.2.13. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2.14. Предоставлять работникам (по их заявлению) время для прохождения диспансеризации в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 13 марта 2019 г. № 124н «Об утверждении порядка проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определённых групп взрослого населения», с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время её прохождения.

7.2.15. Применять прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

7.2.16. Обеспечить бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда согласно нормам их выдачи и Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (прилагается), а

также Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств (прилагается), а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения устанавливаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Перечни работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.2.17. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.18. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

7.2.19. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.20. Обеспечить разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда для работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского и других локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.2.21. Организовать проведение специальной оценки условий труда с включением представителей Профсоюза в состав комиссии по проведению специальной оценки по условиям труда.

7.2.22. Информировать работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся в связи с этим им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.2.23. По результатам специальной оценки по условиям труда:

утвердить план мероприятий по улучшению условий труда работников с указанием сроков их выполнения, ответственных за их выполнение и суммы их финансирования;

предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в виде сокращенного рабочего дня, повышенной оплаты и дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии со статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

План мероприятий по улучшению условий труда утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

7.2.24. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

В этих целях Работодателем по установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи,

комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; организовать посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

7.2.25. Принимать меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.2.26. Принимать участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимать меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

7.2.27. Производить перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям транспортными средствами Работодателя либо за его счет.

7.2.28. Своевременно информировать органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях.

7.2.29. Предоставлять представителям органов государственного надзора и контроля, уполномоченных на осуществление государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, органам общественного контроля, в том числе техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда и (или) уполномоченному по охране труда Профсоюза, информацию и документы, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

7.2.30. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора, уполномоченных на осуществление государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда, представителей органов общественного контроля, в том числе технических инспекторов труда, членов комиссий по охране труда и (или) уполномоченного по охране труда Профсоюза, для проведения проверок состояния условий и охраны труда в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.2.31. Обеспечить выполнение предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля.

7.2.32. Соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с соответствующей оплатой в порядке, установленном законодательством; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации; проводить другие мероприятия.

7.2.33. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в ночное время;

- выделить рабочие места исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин;

- соблюдать установленные законодательством нормы предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещению тяжести вручную.

7.2.34. Обеспечить условия и охрану труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- соблюдать установленные законодательством нормы предельно допустимых нагрузок для лиц в возрасте до 18 лет при подъеме и перемещению тяжести вручную;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

7.2.35. Предоставлять уполномоченному Профсоюзу по охране труда не менее двух часов в неделю для выполнения общественных обязанностей.

7.3. Профсоюз обязуется:

7.3.1. Участвовать в функционировании системы управления охраной труда в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

7.3.2. Оказывать содействие и сотрудничать с Работодателем по вопросу обеспечения здоровых и безопасных условий труда.

7.3.3. Рассматривать проекты локальных нормативных актов по охране труда и подготавливать предложения по ним Работодателю.

7.3.4. Осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда через свои органы и уполномоченных по охране труда.

7.3.5. Избирать уполномоченных по охране труда в количестве 1 человека открытым голосованием на отчетно-выборном профсоюзном собрании на срок полномочий профкома и выдвигать уполномоченных по охране труда в состав комиссии по охране труда МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

7.3.6. Защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам условий труда и безопасности на рабочих местах, возмещения вреда, причиненного их здоровью на рабочем месте, а также по другим вопросам охраны труда и окружающей среды в соответствии с законодательством.

7.3.7. Участвовать в составе комиссии в проведении специальной оценки условий труда.

7.3.8. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.4. Работники обязуются:

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, правила и инструкции по охране труда.

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

7.4.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

VIII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

8.1. **Стороны совместно** рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников (в том числе высвобождаемых).

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются Работодателем с учетом мнения профкома.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать право педагогических работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

8.2.2. Проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

8.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

8.2.4. Сохранять за работниками место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы в случае их направления для повышения квалификации и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, определить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.2.5. Предоставлять работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173-177 ТК РФ.

8.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276.

8.2.6. Устанавливать педагогическому работнику квалификационную категорию со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты принятия распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования. С этой же даты производить работнику оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

8.3. **Стороны договорились**, что по ходатайству первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского (приложение № 2 к настоящему коллективному договору), входящей в структуру областной организации профсоюза педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, в том числе, в

случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

IX. Социальные гарантии, льготы, компенсации

9.1. Социальная защита работников на страховых принципах:

9.1.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством РФ;

- осуществлять выплату без задержек работникам пособий по государственному социальному страхованию;

- производить страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- своевременно перечислять страховые взносы в пенсионный фонд и фонд социального страхования в размерах, определенных законодательством РФ,

- в соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;

- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

9.1.2. Профсоюз обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением страховых взносов в пенсионный фонд и фонд социального страхования;

- осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью предоставляемых Работодателем в органы Пенсионного фонда сведений о стаже и зарплате застрахованных членов Профсоюза;

- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

9.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского:

9.2.1. Работодатель обязуется:

- выделять денежные средства на оплату обязательных периодических медосмотров работников 1 раз в год и на психиатрическое освидетельствование работников не реже одного раза в 5 лет в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»;

- проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условий;

- планировать денежные средства для выплаты материальной помощи работникам в случаях, указанных в п. 6.1.12.

9.2.2. Профсоюз обязуется:

- контролировать выделение средств в полном объеме на оплату обязательных

периодических медосмотров и психиатрическое освидетельствование работников; своевременность и правильность сохранения среднего заработка работникам, направленным на медицинское обследование в соответствии с трудовым законодательством на весь период его проведения;

- периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед Работодателем и коллективом задачи по их предупреждению;

- содействовать членам Профсоюза в приобретении санаторно-курортных путёвок;

- контролировать выделение денежных средств для выплаты материальной помощи работникам в случаях, указанных в п. 6.1.12.

9.3. Организация культурно-массовой работы и содействие укреплению семьи:

9.3.1. Работодатель обязуется:

- выделять профкому из средств от приносящей доход деятельности денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-спортивной работы среди работающих и членов их семей;

- оказывать поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями в регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 Трудового кодекса РФ.

- предоставлять по письменному заявлению родителям (опекуну, попечителю) четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который установлен федеральными законами.

9.3.2. Профсоюз обязуется:

- организовывать культурно-массовые и физкультурно-спортивные мероприятия среди работающих и членов их семей;

- информировать работников о расходовании средств на культурно-массовую, оздоровительную и спортивную работу;

- оказывать содействие работникам в организации оздоровления детей в каникулярный период;

- выделять денежные средства на новогодние подарки для членов Профсоюза;

- обеспечивать защиту социальных гарантий работающих женщин и лиц с семейными обязанностями;

- организовывать чествование ветеранов войны и труда, поздравление членов Профсоюза с праздниками, днями рождениями и т.д.

9.4. Работодатель и Профсоюз оказывают содействие работникам, пожелавшим принять участие в жилищных программах, реализуемых на территории Пензенской области.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза и профкома МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского определяются Трудовым кодексом РФ, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), «Об общественных объединениях» (в части не противоречащей Трудовому кодексу РФ), Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования,

Соглашением о социальном партнёрстве между Министерством образования и науки Пензенской области и Пензенской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки, Соглашением о социальном партнёрстве между Управлением образования города Пензы и Пензенской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки, настоящим коллективным договором.

10.2. Стороны договорились:

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

10.2.2. В целях создания условий деятельности Профсоюза Работодатель предоставляет Профсоюзу в бесплатное пользование помещение для проведения заседаний профкома, хранения документов, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, а также оргтехнику и средства связи.

10.2.3. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского и в составе членов профкома признается социально значимой для деятельности МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского и принимается во внимание при поощрении работников.

Работодатель за счёт средств МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского производит председателю первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского за осуществление уставной деятельности доплату как за работу не входящую в должностные обязанности в соответствии с частью седьмой статьи 377 Трудового кодекса РФ, а также предоставляет членам профкома за работу по социальной защите работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского к ежегодному оплачиваемому отпуску 3 дополнительных оплачиваемых дня отдыха.

10.2.4. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель (заместитель) и члены профсоюзных органов МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского - без предварительного учета мотивированного мнения комитета Пензенской городской организации Профсоюза.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

10.2.5. Увольнение членов профкома по инициативе Работодателя допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения работников с соблюдением мотивированного мнения профкома, а председателя Профсоюза - с согласия комитета Пензенской городской организации Профсоюза.

10.2.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборных органов первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского на время их участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, время краткосрочной учебы, а также для участия в выборных органах Пензенской городской организации Профсоюза, проводимых ею семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.2.7. Работодатель при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно в день выплаты заработной платы бесплатно и в полном объеме перечисляет по безналичному расчету на счет Пензенской городской организации Профсоюза членские профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы работника.

Работодатель и лица, его представляющие, не имеют права задерживать перечисление указанных средств.

10.3. Лица, нарушившие права Профсоюза, несут ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ и ст. 30 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

XI. Заключительные положения

11.1. Дополнения и изменения в течение срока действия коллективного договора принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ.

Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

11.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая сторона.

11.3. Сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений, уведомляет письменно другую сторону не позднее чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

11.4. Внесение дополнений и изменений в коллективный договор производится на общем собрании работников.

В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

11.5 Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора с подтверждением соответствующими документами.

11.7. Ежегодно стороны отчитываются о выполнении обязательств коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

11.8. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, а также лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном законодательством РФ.

11.9. За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 54, 55, 90, 142, 192, 195, 234, 237, 238, 416, 419 ТК РФ; ст. 3.11, 5.27 КоАП РФ; ст. 145 УК РФ).

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

11.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его

сторонами сроком на 3 года. Стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3 лет.

Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до всех работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

11.12. Ни одна из сторон в одностороннем порядке не может прекратить выполнение принятых на себя обязательств в течение установленного срока действия коллективного договора.

11.13. Коллективный договор, подписанный сторонами, с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.14. В течение трех месяцев до окончания срока действия коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменные уведомления о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

ПОРЯДОК
предоставления педагогическим работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы
имени Василия Осиповича Ключевского,
осуществляющих образовательную деятельность,
длительного отпуска сроком до одного года

1. Порядок предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы имени Василия Осиповича Ключевского (далее – МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского) длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно – длительный отпуск, Порядок).

2. Педагогические работники МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, замещающие должности воспитателя, педагога дополнительного образования, педагога-библиотекаря, педагога-организатора, педагога-психолога, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, социального педагога, старшего вожатого, учителя, учителя-логопеда, осуществляющие образовательную деятельность, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Длительный отпуск может быть предоставлен педагогическому работнику на любой срок, но не более одного года в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

7. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

8. Разделение длительного отпуска на части не предусматривается.

9. Длительный отпуск не предоставляется работникам, работающим по совместительству.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

11. За педагогическим работником МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского переносится на другой срок.

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

Приложение № 2
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы
имени Василия Осиповича Ключевского
на 2020-2023 годы



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 28 ГОРОДА ПЕНЗЫ
ИМЕНИ ВАСИЛИЯ ОСИПОВИЧА КЛЮЧЕВСКОГО
(МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского)

от « » _____ 20__ г.

г. Пенза

№ __

В аттестационную комиссию Пензенской области
по проведению аттестации педагогических работников
организаций, осуществляющих образовательную деятельность

ходатайство.

На основании Соглашения об аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников, заключенного между Министерством образования Пензенской области и Пензенской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, просим Вас провести аттестацию _____ (ФИО) имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по должности « _____ » на высшую квалификационную категорию по должности « _____ ».

Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель
Пензенской городской
организации Профсоюза

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 3
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы
имени Василия Осиповича Ключевского
на 2020-2023 годы

Перечень должностей педагогических работников, по которым установлена квалификационная категория и которая учитывается при оплате труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду;

	старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей основные общеобразовательные программы; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Педагог дополнительного образования	Педагог-организатор; педагог-библиотекарь; старший вожатый (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, профиля работы по основной должности)

Приложение № 4
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы
имени Василия Осиповича Ключевского
на 2020-2023 годы

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского заключили настоящее соглашение в том, что в течение действия коллективного соглашения руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда

№	Наименование мероприятий	Стоимость работ (тыс.руб.)	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Отметка об исполнении
1. Организационные мероприятия					
1.1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы на рабочем месте		2 раза в год	Директор А.В. Мирясов Начальник ХО К.О. Поздняков	
1.2.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации не реже 2 раза в год		Апрель, сентябрь.	Комиссия по ОТ и ТБ	
1.3.	Проведение административно-общественного контроля по охране труда		1 раза в год	Комиссия по ОТ и ТБ	
1.4.	Своевременное проведение инструктажа по охране труда на рабочих местах		Постоянно	Ответственный за ОТ	
2. Технические мероприятия					
2.1.	Опрессовка и ввод в эксплуатацию отопительной системы		Август- сентябрь.	Директор А.В. Мирясов Начальник ХО К.О. Поздняков	
2.2.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с требованиями СанПин		Постоянно	Начальник ХО К.О. Поздняков	
2.3.	Влажная уборка служебных помещений		Постоянно	Начальник ХО К.О. Поздняков	
2.4.	Сброс снега с крыши и очистка запасных выходов		Постоянно	Начальник ХО К.О. Поздняков	
2.5.	Расстановка мебели согласно ростовозрастных особенностей		Постоянно	Начальник ХО К.О. Поздняков	

2.6.	Текущий ремонт школы		Июнь-август	Начальник ХО К.О. Поздняков	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1.	Укомплектовать медицинские аптечки для структурных подразделений школы		Август-сентябрь.	Директор А.В. Мирясов	
3.2.	Произведение оплаты за периодический медицинский осмотр сотрудников		В соответствии с графиком	Директор А.В. Мирясов	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
4.1.	Приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками, защитные очки, резиновые перчатки, халат и др.)		В соответствии с установленными нормами	Начальник ХО К.О. Поздняков	
4.2.	Приобретение моющих средств		В соответствии с установленными нормами	Начальник ХО К.О. Поздняков	
5. Мероприятия по безопасности					
5.1.	Учебные тренировочные эвакуации сотрудников на случай различных ЧС		По графику	А.А. Вершинин преподаватель-организатор ОБЖ	
5.2.	Учебные занятия по основам безопасности и оказанию первой помощи		Ежегодно	А.А. Вершинин преподаватель-организатор ОБЖ	

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ А.В. Мирясов
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации

_____ В.И. Колесов
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы
имени Василия Осиповича Ключевского
на 2020-2023 годы

Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	СИЗ	Документ
1	Заведующий библиотекой; (библиотекарь)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г № 997н
2	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г № 997н
3	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г № 997н

Приложение № 6
к Коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы
имени Василия Осиповича Ключевского
на 2020-2023 годы

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 28 г. Пензы
им. В.О. Ключевского

_____ А.В. Мирясов
(подпись)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 28 г. Пензы
им. В.О. Ключевского

_____ В.И. Колесов
(подпись)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам (обследованиям) по Приказу Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

№ п\п	Наименование должностей	Периодичность	Вредные опасные производственные факторы	Основание
1	Директор	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
2	Заместитель директора по учебной работе	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Работа ПЭВМ	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
3	Заместитель директора по воспитательной работе	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Работа ПЭВМ	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
4	Начальник ХО	1 раз в год	Работа ПЭВМ	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
5	Главный бухгалтер	1 раз в год	Работа ПЭВМ	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.

6	Бухгалтер	1 раз в год	Работа ПЭВМ	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
7	Секретарь	1 раз в год	Работа ПЭВМ	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
8	Заведующий школьной библиотекой (библиотекарь)	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Работа ПЭВМ	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
9	Учитель	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
10	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех типов и видов Работа ПЭВМ	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
11	Воспитатель группы продленного дня	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
12	Социальный педагог	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
13	Педагог-психолог	1 раз в год	Работы в образовательных организациях всех	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.
14	Инженер	1 раз в год	Работа ПЭВМ	п. 18 Приложение №2 приказ № 302н от 12 .04 2011г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа
№ 28 города Пензы
имени Василия Осиповича Ключевского
(МБОУ СОШ № 28 г. Пензы
им. В.О. Ключевского)

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 28 города Пензы
имени Василия Осиповича Ключевского
(МБОУ СОШ № 28 г. Пензы
им. В.О. Ключевского)

_____ А.В. Мирясов

протокол № «__» _____ 20__ г

от «__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 28 города Пензы имени Василия Осиповича Ключевского (МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского)

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского и регламентирующим на основании действующего трудового законодательства порядок заключения трудовых договоров, приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем по согласованию с общим собранием трудового коллектива МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

2. Трудовой договор.

2.1. Работники МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Работник, с другой стороны.

2.2. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации Правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

2.4. Трудовой договор в письменном виде между Работником и Работодателем может заключаться на основную работу, работу по внешнему совместительству, работу по внутреннему совместительству, в том числе на:

2.4.1 Неопределенный срок - если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4.2. На определенный срок (срочный трудовой договор), не более пяти лет, в том числе:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.5. По соглашению сторон срочный трудовой договор в письменном виде может заключаться (ст.59 ТК РФ):

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.6. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет. С согласия одного из родителей трудовой договор может быть заключен с обучающимися, достигшими возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и не нарушающего процесса обучения.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон могут предусматриваться дополнительные условия, в частности:

2.7.1. Об установлении испытательного срока - срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Испытание не устанавливается:

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

2.7.2. Об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств организации.

2.8. Запрещается требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

3. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

3.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно

соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.2. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

3.4. При приеме на работу Работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении; обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при приеме на работу подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования.

3.5. При заключении

3.6. В случае отсутствия у Работника, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, Работодатель обязан по письменному заявлению Работника (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3.7. В соответствии с приказом о приеме на работу, Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке (форма Т-2).

3.8. Работодатель руководствуется в ведении и хранении трудовых книжек Правилами ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003г. № 225 (с последующими изменениями), а также ст.66.1. ТК РФ.

3.9. На каждого Работника оформляется личная карточка установленной формы (Т-2).

3.10. Постоянный или временный перевод Работника на другую работу осуществляется только с его письменного согласия с оформлением дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении существенных условий труда.

3.11. Без согласия Работника допускается временный перевод (на срок до одного месяца) в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в т. ч. в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех учащих или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия такого перевода определяются ст. 72 Трудового кодекса РФ. Отказ Работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

3.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством.

3.14. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении, по истечении срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу.

3.15. 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 Трудовым кодексом РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

3.16. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

3.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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.

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

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

3.20. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть и пункт.

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

3.22. При увольнении Работнику выдается обходной лист с целью контроля сдачи Работником спецодежды или какого-либо инструментария (оборудования).

3.23. Личные дела ведутся работниками секретариата на специалистов, служащих, и материально-ответственных лиц, в личном деле располагаются следующие документы:

- анкетно-биографические и характеризующие материалы (анкета, автобиография, копии документов об образовании, результаты медицинского заключения);
- заявление работника о приеме на работу;
- трудовой договор;
- копия приказа о приеме на работу;
- документы, связанные с переводом и перемещением работника (копии приказов, заявления работника);
- выписки из документов о присвоении почетных званий, ученой степени;
- копии наградных листов;
- аттестационные листы, приказы о присвоении квалификационной категории (оригиналы);
- заявление работника об увольнении;
- копия приказа об увольнении;
- расписка работника об ознакомлении с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников;
- фотография;
- опись всех содержащихся документов.

3.24. Личное дело Работника постоянно хранится в секретариате в месте, исключающем доступ других лиц.

3.25. Регистрация личных дел Работников ведется в книге учета личных дел образовательного учреждения.

3.26. При приеме на работу, в соответствии с пунктом 2 статьи 243 Трудового кодекса РФ, заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества с Работниками по следующим должностям:

- главный бухгалтер;
- бухгалтер;

- начальник отдела ХО;
- заместитель директора по УР;
- заместитель директора по ВР;
- учитель;
- заведующий библиотекой.

3.27. При совместном выполнении Работниками отдельных видов работ может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

4. Основные права и обязанности Работника.

4.1. Работник имеет права и несет обязанности, вытекающие из условий трудового договора, предусмотренные его должностной инструкцией, локальными нормативными актами, иными актами, содержащими нормы трудового права, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 Трудового кодекса РФ.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.2.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором.

4.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии:

- с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского;
- со своей квалификацией, сложностью труда;
- количеством и качеством выполненной работы.

4.2.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, выходных дней по графику работы, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков установленной продолжительности.

4.2.6. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, о риске повреждения здоровья и полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

4.2.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

4.2.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами формах.

4.2.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.2.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами.

4.2.11. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом.

4.2.12. Обязательное социальное страхование для обеспечения гарантированных государством пособий по временной нетрудоспособности вследствие заболевания, по беременности и родам, женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности, при рождении ребенка, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

4.2.13. Обязательное медицинское страхование с выдачей Работнику страхового медицинского полиса установленного образца.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, разрабатываемой руководителями подразделений и

утверждаемой Работодателем на основе квалификационной характеристики должности.

4.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

4.3.3. Содержать рабочее место, оборудование и приспособления в чистоте и исправном состоянии.

4.3.4. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.3.5. Соблюдать права, свободы и законные интересы учащихся; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.3.6. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

4.3.7. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.8. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.3.9. Соблюдать трудовую дисциплину;

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

4.3.11. Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;

4.3.12. Приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

4.3.13. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

4.3.14. При проведении уроков в начальных классах учителя – предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;

4.3.15. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

4.3.16. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

4.3.17. Выполнять установленные нормы труда;

4.3.18. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.19. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, воду и электроресурсам школы;

4.3.20. После окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;

4.3.21. Обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации.

4.3.22. Работник, независимо от должностного положения, обязан проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

4.3.23. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.3.24. Педагогические работники во время учебного процесса обязаны принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися. При травмах и несчастных случаях - незамедлительно оказывать необходимую доврачебную помощь пострадавшим, вызывать скорую помощь, обо всех травмах и несчастных случаях, при первой возможности, сообщать директору МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

4.3.25. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 16.08.2004г №83 «Об утверждении перечней вредных

или опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры».

4.3.26. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:

- классное руководство;
- заведование кабинетом;
- организация трудового обучения, профориентация;
- выполнение учебно-воспитательных функций;
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.3.27. Проходить обязательное психиатрическое освидетельствование по направлению Работодателя: предварительное (при поступлении на работу) и периодическое один раз в пять лет (в течение трудовой деятельности) в соответствии Перечнем медицинских психиатрических противопоказаний для осуществления отдельных видов деятельности, связанной с источниками повышенной опасности, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993г №377.

4.3.28. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

4.3.29. Соблюдать требования охраны труда:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья;
- требования техники безопасности; производственной санитарии и гигиены; противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

4.4. Классный руководитель:

- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы;
- составлять планы воспитательной работы не реже одного раза в год;
- классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.

5. Основные права и обязанности Работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов и Устава МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

5.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты в порядке, определяемом Уставом МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

5.1.7 Руководитель Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных уставом Школы, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Школы;
- утверждает структуру Школы, штатное расписание и смету;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.
- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;
- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников Школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- распределяет учебные нагрузки педагогических работников Школы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;
- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашения и трудовые договора.

5.2.2. Предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.3. Обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда:

- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

5.2.4. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников.

5.2.5. Контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, также соблюдение иных обязанностей, предусмотренных Уставом, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, соглашениями, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и законодательством.

5.2.6. Вести коллективные переговоры, предоставлять Работнику полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

5.2.7. Обеспечивать Работника документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.8. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными

актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

5.2.9. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение лучшего опыта работников и коллективов других школ.

5.2.10. Обеспечить систематическое повышение Работником теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

5.2.11. Осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами.

5.2.12. Обеспечивать сохранность имущества сотрудников и обучающихся.

5.2.13. Работодатель обязан принимать все необходимые меры по обеспечению в МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского безопасных условий для жизни и здоровья обучающихся во время учебного процесса.

6. Рабочее время и его использование, оплата труда.

6.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора, должен исполнять трудовые обязанности; а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

-для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю;

-для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;

Продолжительность рабочего времени учащихся общеобразовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в свободное от учебы время, не может превышать половины установленных выше норм.

6.4. Режим работы работников Школы устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

6.5. Для преподавателей (учителей), устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени из расчета 18 часов в неделю за одну ставку, но не свыше 36 часов в неделю, режим работы - шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье (для обучающихся 1-4-х классов – 5-ти дневная рабочая неделя).

6.6. Рабочее время преподавателей (учителей) определяется расписанием проведения занятий и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, учитывается в астрономических часах - один час равен 60 минут, учебное занятие - 45 минут. В рабочее время входят короткие перерывы между занятиями.

6.7. Преподаватель (учитель) не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период проведения учебных занятий.

6.8. Пятидневная рабочая неделя, из расчета 40 часов в неделю, с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, устанавливается для следующих категорий работников: директор, секретарь руководителя, главный бухгалтер, бухгалтер, начальник ХО.

Продолжительность рабочей смены – 8 часов в день; начало работы – 09-00 час., окончание – 18-00 час, перерыв для отдыха и приема пищи с 13-00 час. до 14-00 час. (не входит в рабочее время).

6.9. Шестидневная рабочая неделя, из расчета 36 часов в неделю, с одним выходным днем – воскресенье - устанавливается для следующих категорий работников: преподаватель (учитель). Начало и окончание рабочего дня - согласно расписанию занятий.

6.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.11. Учитывая специфику работы МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, в организации устанавливается режим рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику работы, в том числе сторожам.

6.12. При режиме работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику - продолжительность рабочего дня, начало и окончание рабочего дня, предоставление перерывов для отдыха и питания (продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут) устанавливаются трудовым договором при приеме на работу, что является основанием для составления графика работы.

6.13. Графики работы составляются руководителями подразделений, утверждаются заместителем директора, доводятся до сведения Работника с ознакомлением под роспись не позднее, чем за месяц до введения их в действие. В графике работы указываются продолжительность рабочей смены, перерыв для отдыха и питания, начало и окончание рабочей смены, количество работников в смене.

6.14. Для соблюдения месячной нормы отработанных часов, Работодатель может вводить суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал или год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории Работников еженедельной продолжительности рабочего времени, в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

6.15. Суммированный учет рабочего времени вводится в действие приказом Работодателя с предупреждением Работника за два месяца об изменении существенных условий трудового договора, приказом устанавливается учетный период суммированного учета рабочего времени.

6.16. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского, утвержденным Работодателем и принятым общим собранием трудового коллектива МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского.

6.17. При режиме работы с предоставлением выходных дней по скользящему графику работа в выходной или праздничный день оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад) в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

6.18. К работе в ночное время привлекаются работники, которым данная работа не запрещена законом, ночным считается время с 22-00 час до 06-00 час., размер доплаты за работу в ночное время составляет 35% от оклада (должностного оклада).

6.19. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия, в случаях прямо предусмотренных законодательством, продолжительность сверхурочных работ не может превышать 120 часов в год. При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы – в двойном размере. Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы.

6.20. Размер выплат компенсационного характера устанавливается в соответствии с Перечнем работ с тяжелыми и вредными, опасными и иными особыми условиями труда на которых устанавливаются доплаты работникам учреждения, утвержденным Работодателем. Перечень составляется по картам аттестации рабочих мест по условиям труда. Размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу).

6.21. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 20 числа текущего

месяца (заработная плата за первую половину месяца), 5 числа месяца следующего за текущим (заработная плата за вторую половину месяца), с перечислением заработной платы на счета банковских карт работников учреждения в соответствии с Договором на обслуживание работников учреждения по выплате заработной платы с использованием банковских карт. Информацию о составных частях заработной платы, размерах, и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате представляется Работнику 7 числа, следующего за текущим.

6.22. Для систематизации процесса сбора, планирования и обработки информации о затратах рабочего времени сотрудниками, а так же с целью контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени, получения данных об отработанном времени для расчета оплаты труда ведение табеля учета рабочего времени, составление графика работы подчиненных работников возлагается на руководителей подразделений.

6.23. Табель учета рабочего времени предоставляется в бухгалтерию 25 числа каждого месяца, графики работ предоставляются секретарю (отдел кадров) за месяц до начала рабочего месяца с ознакомлением работников подразделения под роспись.

6.24. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, увольнении работника, руководитель подразделения предоставляет отдельный табель учета рабочего времени.

7. Время отдыха.

7.1. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

7.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

7.4. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.10. 2002 г №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», устанавливается отпуск 56 календарных дня:

- директору;
- заместителю директора по ВР;
- заместителю директора по УР;
- преподавателю (учителю);
- педагогу – организатору;
- воспитателю ГПД;
- педагогу – психологу;
- социальному педагогу.

7.5. В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 г. «О социальной защите инвалидов в РФ», ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам, имеющим группу инвалидности, продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.6. В соответствии со ст. 267 ТК РФ, ежегодный основной оплачиваемый отпуск Работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

7.7. Устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем: заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, начальник ХО, главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут, по распоряжению Работодателя, при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.8. В соответствии с Постановлением Правительства Пензенской области от 15.07.2005 г. № 412-пП «Об утверждении Порядка предоставления ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета Пензенской области», предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день следующим Работникам:

№№	Должность	Кол-во календарных дней отпуска
1	2	3
1.	Заместитель директора по УР	3
2.	Заместитель директора по ВР	3
3.	Главный бухгалтер	3
4.	Бухгалтер	3
5.	Начальник ХО	3
6.	Секретарь	3

7.9. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

7.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. До истечения шести месяцев непрерывной работы ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению Работника может быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет.

7.11. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

7.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется Работодателем с учетом обеспечения нормального функционирования образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.

7.13. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.14. 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.

7.15. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия.

7.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника при временной нетрудоспособности в период ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

7.18. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

7.19. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

7.20. 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.

7.21. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

8. Поощрения за успехи в работе.

8.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, высокое качество работы, достижение успехов в обучении и воспитании детей, осуществление инновационной деятельности и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

Поощрения объявляются в приказе Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам, установленным законодательством для работников образования.

8.3. Результативная работа поощряется стимулирующими выплатами, осуществляемыми в соответствии с Положением о системе оплаты труда МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского. Начисление стимулирующих выплат работникам производится на основании объективных показателей результативности их работы, принимаемым Работодателем по представлению руководителей подразделений.

9. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а также обязанностей, установленных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, иными актами, содержащими нормы трудового права, и действующим законодательством, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение Работника по основаниям, предусмотренным:

- п.5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (неоднократное неисполнение Работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание);
- п.6 части первой статьи 81 ТК РФ – однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей (прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд, в течение рабочего дня, смены; появления работника на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; совершения по месту работы хищения);
- п.7 части первой статьи 81 ТК РФ (совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя);
- п. 8 части первой статьи 81 ТК РФ (совершение Работником, выполняющим

воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы);

- п.9 части первой статьи 81 ТК РФ (принятие необоснованного решения заместителем руководителя, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества);

- п.10 части первой статьи 81 ТК РФ (однократного грубого нарушения заместителями руководителя своих трудовых обязанностей).

9.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законом.

9.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске.

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

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

9.9. 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.

9.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению трудовых споров.

9.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому Работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического Работника.

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

9.13. 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.

10. Заключительные положения.

10.1. С Правилами внутреннего трудового распорядка Работодатель обязан ознакомить каждого работника под роспись при приеме на работу.

10.2. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

10.3. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 28
города Пензы имени Василия Осиповича Ключевского
(МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского)
«28» августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
№ 42-4/оп от «28» августа 2019г.

Директор школы:

/А.В. Мирясов

СОГЛАСОВАНО

на заседании профкома школы
протокол № 1 от «28» августа 2019г.

Председатель профкома:

/В.И. Колесов

ПОЛОЖЕНИЕ**о системе оплаты труда работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы
имени Василия Осиповича Ключевского**

1 . Общие положения.

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Пензы (далее – образовательные учреждения) и порядок ее применения с целью реализации приоритетных направлений развития образовательной системы города Пензы.

1.2. Настоящее «Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы имени Василия Осиповича Ключевского» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 3.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 2.11.2004 г. № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 22.09.2007 г. № 605 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и гражданского персонала воинских частей, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Постановления № 1376 от 08.11.2012 «О внесении изменений в постановление администрации города Пензы от 27.03.2009 № 464 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Пензы». «Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений» (Приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26.10.2004 г. № АФ - 947/96), «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2008 год», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации: «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 05.05.2008 г. № 216н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» от 5.05.2008 г. № 217н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» от 29.05.2008 г. № 247н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» от 29.05.2008 г. № 248н, «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях» от 29.12.2007 г. № 822, зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 г. № 11081, постановление администрации города Пензы от 27.08.2013г. № 931 О внесении изменений в постановление администрации города Пензы от 27.03.2009 № 464 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Пензы», постановлением Правительства Пензенской области от 28.06.2013 №452-пП «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Пензенской области, утвержденное постановлением Правительства Пензенской области от 30.10.2008 №736-пП (с последующими изменениями)», другими

законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:

а) установление **размеров окладов (ставок)** работников в зависимости от должности по соответствующим **профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням**;

б) установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от:

- уровня образования;

- стажа;

- квалификационной категории (коэффициенты квалификации);

- вида и типа образовательного учреждения (школы-интернаты, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.);

в) осуществление **выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных)** (ночное, праздничное время, вредные условия труда и т.п.);

г) оплата **дополнительных видов (объемов) работ**;

д) **материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.**

Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды (объемы) работ и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда (с 1 января 2019 года 11280 рублей) (планируется с 1 января 2020 года 12130 рублей).

В отдельных случаях работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке).

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его квалификации, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Руководитель учреждения по согласованию с профсоюзом утверждает перечень должностей работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работ (кроме проверки тетрадей и доплаты за работу в сельской местности).

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

оклад (ставка) по соответствующим профессиональным квалификационным группам – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня с учетом компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера), доплат за дополнительный объем работ и стимулирующих выплат (надбавки

стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

компенсационные выплаты – выплаты за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

доплаты за дополнительные виды и объем работы – доплаты за классное руководство, заведование кабинетами, проверку тетрадей и другие виды работы, не входящей в круг должностных обязанностей;

стимулирующие выплаты - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премиальные выплаты по итогам работы.

1.5. Система оплаты труда в образовательных учреждениях регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пензенской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда с учетом мнения соответствующих профсоюзов.

На систему оплаты труда по данному Положению переводятся все работники, работающие в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, финансируемых из бюджета города Пензы.

2 . Должностные оклады

Оклады

по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников государственных учреждений образования

(в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» от 5 мая 2008 года № 216н), (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
2 квалификационный уровень		
	педагог дополнительного образования	7291
	социальный педагог	7291
	педагог-организатор	7291
3 квалификационный уровень		
	Воспитатель	7469
	педагог-психолог	7469
4 квалификационный уровень		
	преподаватель- организатор ОБЖ	7644
	учитель	7644

Примечание: повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим ученую степень кандидата наук почетные звания Российской Федерации, СССР («Народный...», «Заслуженный...», «Мастер спорта международного класса...») рекомендуется устанавливать учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований;

Примечание:

оклады заместителей руководителя структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 10-30% ниже окладов соответствующих руководителей.

Оклады

специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципальных образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»), руб.

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень		
	делопроизводитель, секретарь, секретарь-машинистка, машинистка	3982
2 квалификационный уровень		
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня		

1 квалификационный уровень		
	Лаборант	4065
<i>Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня</i>		
1 квалификационный уровень		
	Бухгалтер, бухгалтер-кассир	4647
	Заведующий Библиотеки	5310

Оклады

прочих работников учреждений образования из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (в редакции приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.08.2008 № 417н)), руб.

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</i>		
1 квалификационный уровень		
	Гардеробщик, грузчик, дворник	3817
	Сторож (вахтер)	3817
	Уборщик служебных помещений	3817
	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда)	3817

3. Повышающие коэффициенты к окладу

Перечень

повышающих коэффициентов к окладам работников муниципальных образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам

Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам учреждений образования

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
от 2 до 5 лет	0,035
от 5 до 10 лет	0,07
от 10 до 20 лет	0,105
свыше 20 лет	0,15

Повышающие коэффициенты за уровень образования по профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам учреждений образования

	Повышающие коэффициенты за уровень образования по группе должностей педагогических работников
Высшее профессиональное образование	0,036

Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам по профессиональной группе должностей педагогических работников учреждений образования с учетом присвоенной им квалификационной категории могут устанавливаться учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований.

	Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории
Вторая квалификационная категория	0,15
Первая квалификационная категория	0,25
Высшая квалификационная категория	0,5

Повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам учреждений образования по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам учреждений образования

Категория работников	Коэффициент, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам учреждений образования
Молодые специалисты из числа педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников	0,35

* - К молодым специалистам относятся выпускники высшего и среднего специального учебного заведения, закончившие полный курс обучения (по очной, очно- заочной (вечерней), заочной формам и в форме экстерната) и защитившие дипломный проект (работу), сдавшие государственные экзамены и работающие в течение двух лет после трудоустройства непосредственно в учреждениях образования в соответствии с полученной ими специальностью и квалификацией.

Коэффициенты специфики работы

(применяемые по профессиональным квалификационным группам при установлении окладов и ставок работников учреждений образования с учетом специфики работы в учреждениях образования (классах, группах) в зависимости от их типов или видов)

Показатели специфики работы	Коэффициенты для повышения окладов, ставок работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением	0,20
Работа педагогических работников в лицеях, гимназиях, колледжах	0,15
Работа в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)*:	
- педагогические работники	0,2
- прочие работники	0,15
- руководители специальных (коррекционных) образовательных учреждений, а также образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения (классы, группы) для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении. Если такие классы (группы) (не менее 2 групп) созданы в общеобразовательных учреждениях, то производится повышение должностных окладов (ставок заработной платы) руководителей, а также работников, непосредственно занятых в таких классах (группах)	0,2
Работа в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	0,20
Работа в общеобразовательных школах-интернатах	0,15
Работа в общеобразовательных учреждениях, при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы	0,75
Работа в общеобразовательных учреждениях, при учреждениях, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы, с обучающимися, больными активной формой туберкулеза	0,9
Индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2
Работа специалистов в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах, центрах психолого-педагогической реабилитации и коррекции	0,2
Работа в оздоровительных лагерях всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	0,15
За владение иностранным языком и применение его в работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	0,15
Воспитателям, помощникам воспитателей за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работы	В соответствии со ст. 152 ТК РФ

Примечание:

* - конкретный перечень работников, которым могут повышаться ставки и оклады, и конкретный размер этого повышения определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительным органом работников, органом самоуправления образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении;

В случаях, когда работники учреждений образования имеют право на повышение окладов по двум и более основаниям, повышающие коэффициенты суммируются.

Повышающий коэффициент за проверку тетрадей, устанавливаемый от базовой ставки пропорционально от количества обучающихся в классе

предмет	повышающие коэффициенты за проверку тетрадей
русский язык	0,12
математика	0,12
иностраный язык	0,10
география	0,10
физика	0,10
химия	0,10
биология	0,10
литература	0,10
начальные классы	0,12

Классными руководителями установить 0,4 коэффициент в 2019-2020 учебном году школы за классное руководство.

4 . Компенсационные выплаты

Перечень

выплат за работу в особых условиях работникам учреждений образования города Пензы

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

Виды работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Перечень

доплат за дополнительные виды и объем работ

за заведование:	
за заведование кабинетами, лабораториями	0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20

Руководитель МО начальных классов	0,65
Руководитель МО эстетического цикла	0,65
Руководитель МО гуманитарного цикла	0,65
Руководитель МО информационно-математического и естественнонаучного циклов	0,65
Руководитель научного сообщества «Интеллектика» и координатор научно-методической работы школы	2,25
Координатор и организатор постоянного взаимодействия школы с социальными партнерами и местным сообществом, реализации региональных социальных проектов	1,25

Перечень

доплат за дополнительные виды и объем работ

Гардеробщику за уборку помещения гардероба, проведение косметического ремонта	1,7621
Гардеробщику за выполнение требований контрольно-пропускного режима	1,3041
Гардеробщику за исполнение дополнительных поручений не входящих в круг основных обязанностей	0,0686
Сторожу за соблюдение контрольно – пропускного режима, экономию топливно – энергетических ресурсов в ночное и вечернее время, ликвидацию аварийных ситуаций на трубопроводе ГВС, ХВС в период дежурства, работу в условиях повышенной опасности	2,5
Бухгалтеру за ведение документации по антикоррупционной политики	1,45
Секретарю за ведение и учет кадров в учреждение, а так же организацию работы электронной приемной	1,85
Зав. библиотекой за высокую читательскую активность	0,85
Начальник ХО за организацию экономии ТЭР, ведение документации конкурсной комиссии, организацию работы по антитеррористической защищенности учебного заведения	6,5
Педагогу-организатору за координацию работы детской организации «Созвездие», организацию и проведение мероприятий, повышающих престиж образовательного учреждения	0,60
Педагогу – психологу за психологическое сопровождение и индивидуальную работу с детьми с ОВЗ	0,20
Инженеру за ведение нормативной документации по охране труда	1,3
Педагогу-организатору ОБЖ за ведение воинского учета обучающихся и сотрудников школы	0,15
Социальному педагогу за логопедическое сопровождение обучающихся 1-х классов	0,5

Воспитателю за организацию и проведение мониторинговых работ по педагогической и социальной адаптации обучающихся 1-х классов	0,50
Педагогу дополнительного образования за подготовку школьной команды к спортивным соревнованиям муниципального и регионального уровня	0,25

5. Материальная помощь

Сотрудник вправе обратиться за материальной помощью в следующих случаях:

- 2.1 Смерти близких родственников и членов семьи (мужа (жены), детей, родителей) работника, на основании копии выданного в установленном порядке свидетельства о смерти;
- 2.2 Рождения (усыновления) у работника ребенка на основании копии документа о рождении (свидетельства), документа об усыновлении;
- 2.3 В связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям и др.);
- 2.5 В связи с внезапно сложившейся крайне тяжелой материальной ситуацией;
- 2.6 Смерти (гибели) работника его близким родственникам на основании копии свидетельства о смерти, копий документов, удостоверяющих родство.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 28
города Пензы имени Василия Осиповича Ключевского
(МБОУ СОШ № 28 г. Пензы им. В.О. Ключевского)
«28» августа 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
№ 42-4/оп от «28» августа 2019г.

Директор школы:

/А.В. Мирясов

СОГЛАСОВАНО

на заседании профкома школы
протокол № 1 от «28» августа 2019г.

Председатель профкома:

/В.И. Колесов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 28 города Пензы
имени Василия Осиповича Ключевского**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующих выплат (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (с последующими изменениями);
- Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5.08.2008г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»;
- Приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г. № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях» (ред. от 19.12.2008г.);
- Законом Пензенской области от 2.11.2004г. № 674-ЗПО «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Пензенской области» (с последующими изменениями), другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области и города Пензы, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Принципы, на которых основано распределение стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения:

- обязательное участие советов общеобразовательных бюджетных учреждений в распределении стимулирующей части ФОТ (непосредственно Комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ - далее Комиссия);
- связь размера выплаты работнику из стимулирующей части ФОТ с качеством и результативностью его работы;
- дифференциация размера выплат работникам общеобразовательного учреждения из стимулирующей части ФОТ в зависимости от качества и результативности их труда;
- публичность институционально закрепленных на уровне общеобразовательного учреждения показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника общеобразовательного учреждения;
- коллегиальность принятия решения об утверждении перечня показателей и индикаторов, определяющих качество и результативность труда работника образовательного учреждения с участием трудового коллектива, профсоюзного органа;
- балльный характер учета результатов работы сотрудников образовательных учреждений для распределения стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет:

- основные цели и задачи процесса распределения стимулирующих выплат;
- виды стимулирующих выплат;
- показатели качества образования для оценки результатов деятельности работников общеобразовательных учреждений;
- порядок установления стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

2.1. Цель: осуществление материальной поддержки работников, достигших высоких результатов в трудовой деятельности.

2.2. Основные задачи:

- создать механизм распределения стимулирующих выплат;
- осуществить дифференциацию оплаты труда работника в соответствии с его качеством и результатами;
- инициировать работников на использование инновационных технологий, совершенствование условий образовательного процесса, способствующих повышению качества образования.

3. ВИДЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. К стимулирующим выплатам относятся предусмотренные настоящим Положением:

- ✓ ежемесячные надбавки к заработной плате работника, выплачиваемые в течение премиального периода;
- ✓ выплаты за результативность и качество деятельности;
- ✓ премии по итогам полугодия (учебной четверти);
- ✓ разовые премии и поощрительные выплаты, назначаемые из фонда директора школы;
- ✓ выплаты, осуществляемые из фонда директора школы, в порядке оказания материальной помощи работникам в связи с особыми обстоятельствами;
- ✓ материальная помощь педагогическим работникам и вспомогательному персоналу в пределах стимулирующей части ФОТ к юбилейным датам.

3.2. Суммы указанных стимулирующих выплат определяются в рублях по установленной настоящим Положением балльной системе в порядке, установленном настоящим Положением (Приложение 1), и предельными размерами не ограничиваются.

4. ПОРЯДОК И КРИТЕРИИ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ

4.1. Порядок и критерии распределения стимулирующей части ФОТ утверждается локальным актом общеобразовательного учреждения, вносятся приложениями в коллективный договор.

Распределение осуществляется с учетом ежемесячных выплат из стимулирующей части ФОТ.

4.2. Фонд стимулирующих выплат (стимулирующая часть фонда оплаты труда) на каждый премиальный период формируется:

- ✓ из бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- ✓ неиспользованной части фонда директора школы за предыдущий премиальный период;
- ✓ средств образовательного учреждения, высвобождаемых в течение финансового года в результате оптимизации штатного расписания.

4.3. Фонд стимулирующих выплат распределяется следующим образом: 90% - направляется в фонд, распределяемый Советом Учреждения, 10% - в фонд директора школы. Директор назначает из фонда директора школы разовые премии для поощрения отличившихся работников при выполнении срочных и важных работ, поощрительные выплаты юбилярам, работникам, выходящим на пенсию, и др., а также осуществляет выплаты в порядке оказания материальной помощи. Разовые премии и выплаты в качестве материальной помощи назначаются директором в порядке, установленном настоящим Положением.

4.4. Выплаты сотрудникам из стимулирующей части ФОТ производятся

ежемесячно в соответствии с последним проведенным распределением и на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

4.5. Распределение стимулирующей части ФОТ согласовывается Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ и утверждается приказом директора школы.

4.6. Система показателей качества и результативности труда педагогических работников со значениями индикаторов утверждается на уровне общеобразовательного учреждения. Заполнение значений индикаторов показателей качества и результативности труда осуществляют педагогические работники самостоятельно в течение учебного года, включая каникулярное время, верификацию данных осуществляет уполномоченный орган (Комиссия) образовательного учреждения.

4.7. Распределение стимулирующей части ФОТ фиксируется в виде таблицы, в которой указаны: фамилии и инициалы сотрудников, количество набранных баллов по итогам оценки результатов и качества их труда (в том числе решения Комиссии об уменьшении или увеличении размера стимулирования с аргументирующей частью), размер ежемесячной стимулирующей выплаты.

4.8. Суммы стимулирующих выплат выплачиваются до конца соответствующего премиального периода независимо от оценки деятельности работника в течение данного периода.

4.9. Распределение баллов по каждому показателю относится к компетенции Комиссии, организованной приказом директора, и базируется на данных регионального, муниципального, школьного мониторингов качества образования, а также информации о профессиональных достижениях, представленных непосредственно работниками учреждения.

4.10. В целях обеспечения полноты оценки качества и результативности работы каждый работник имеет право представлять информацию (в т. ч. документальную) о выполнении им показателей, установленных Перечнем, руководителю МО цикла либо непосредственно в Комиссию.

4.11. В случае спорной ситуации по верификации данных, заполненных педагогическим работником и не подтвержденным уполномоченным органом (Комиссией) образовательного учреждения, создается конфликтная комиссия, которая руководствуется порядком урегулирования спорных ситуаций, утверждаемым на уровне общеобразовательного учреждения и утвержденным положением общеобразовательного учреждения о распределении стимулирующей части ФОТ.

4.12. Общая сумма выплат отдельному работнику определяется в следующем порядке: → **фонд стимулирующих выплат** за результативность и качество трудовой деятельности за период делится на **суммарное количество баллов** работников данной категории. Тем самым определяется «**стоимость одного балла**», которая умножается на **общее количество баллов**, набранных конкретным работником.

4.13. Каждый работник имеет право получить полную информацию о размерах стимулирующих выплат. В случае несогласия с решением работник может обратиться в Комиссию с письменным заявлением, которое должно быть рассмотрено в трехдневный срок.

4.14. В течение срока действия Положения по согласованию с профсоюзным комитетом школы директор вправе корректировать показатели, суммы баллов и сроки их учета в Перечнях критериев и показателей качества и результативности работы.

5. ПОКАЗАТЕЛИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

При оценке результативности профессиональной деятельности работников школы при установлении стимулирующих выплат оценивается деятельность работников (на основе оценки индивидуальных достижений обучающихся) по повышению качества результатов образования, их вклад в повышение качества образовательного процесса, их участие в

развитии условий организации образовательного процесса.

5.1. Оценка результатов образовательной деятельности направлена на установление:

- степени соответствия уровня и качества общеобразовательной подготовки нормативным требованиям;
- степени сформированности социальных и личностно значимых компетентностей обучающихся;
- результатов учебно-методической работы, инновационной деятельности, уровня обобщения и представления педагогического опыта работников образовательного учреждения, результатов воспитательной деятельности.

5.2. Индивидуальные достижения обучающихся включают в себя:

- знания, умения и навыки;
- надпредметные понятия, позволяющие ориентироваться в социокультурном пространстве;
- показатели личностного развития (интеллектуальная, эмоционально-волевая, социально - нравственная сферы, сфера физического развития);
- компетентности (информационно - технологические, социально- трудовые, гражданские, профессиональные и пр.), общественно - полезный социальный опыт и др.

5.3. При оценке качества образовательного процесса учитываются:

- уровень мотивации и учет интересов обучающихся;
- соответствие реализуемой образовательной программы государственным образовательным стандартам;
- использование средств диагностики уровня обученности и личностного роста; стимулирование обучающихся;
- реализация разноуровневого обучения и воспитания с учетом интересов, способностей и ценностных предпочтений обучающихся;
- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения и воспитания (здоровьесберегающие, ИКТ - технологии, коллективные формы работы и др.).

6. ПОРЯДОК УМЕНЬШЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

6.1. Стимулирующие выплаты могут быть сняты полностью или уменьшены на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения с учетом мнения Комиссии.

6.1.1. За некачественное выполнение работы, определенной при установлении стимулирующей выплаты на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты и др.).

6.1.2. За несвоевременное выполнение заданий.

6.1.3. За нарушение дисциплины труда, правил внутреннего распорядка, Устава школы либо нормативных локальных актов образовательного учреждения и приказов директора школы.

6.1.4. В связи с применением к работнику дисциплинарного взыскания.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ ПРИНЦИПА «ПРОЗРАЧНОСТИ» ПРИ РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

7.1. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат работникам школы осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты надбавок.

7.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения педагогического коллектива в публичной или письменной форме.

8. О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения на основании решения общего собрания педагогического коллектива.

8.2. Настоящее положение составлено на основании финансового состояния учреждения на 01 сентября 2019 года и может быть изменено в связи с изменениями объемов финансирования.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

9.1. Для назначения работникам стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом директора школы. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением (до момента утверждения Положения о комиссии).

9.2. Установление стимулирующих выплат работникам учреждения из стимулирующего фонда осуществляется Комиссией по распределению стимулирующих выплат при согласовании с директором школы.

9.3. Состав комиссии - 7 человек. В состав Комиссии могут входить руководители МО циклов, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги и председатель профсоюзной организации.

9.4. Работу комиссии возглавляет председатель, избранный путем открытого голосования членами комиссии. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

9.5. 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, необходимую для осуществления своевременного систематического взаимодействия с администрацией образовательного учреждения и всем педагогическим коллективом.

9.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже четырёх раз в год. Заседание комиссии может быть инициировано председателем комиссии, председателем профсоюзной организации, директором учреждения.

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

9.8. Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

