

Работодатель:

Директор МОУ СОШ № 1 г. Малоярославца

Р.Г. Пронченко



Утвержден на общем собрании коллектива

МОУ СОШ № 1 г. Малоярославца

Председатель первичной профсоюзной организации

общеобразовательного учреждения

А.А. Маслова



Коллективный договор

Муниципального общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 1», г. Малоярославец

Малоярославецкого района Калужской области

на 2020-2023 гг.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации Малоярославецкого района «Малоярославецкий район»

Регистрационный номер 274 от « 19 03 » 2020 года.

Заместитель Главы
по социальным вопросам



Н.В. Богомолова

**Выписка из протокола
общего собрания коллектива МОУ СОШ № 1 г. Малоярославца**

« ___ » _____ 2020 года

Повестка дня:

1. Утверждение Коллективного договора.

Выступили: Маслова А.А. – председатель профкома
Никифорова С.В. – учитель математики
Артюшевская Л.М. – учитель начальных классов

Постановили: утвердить коллективный договор между администрацией муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1», г. Малоярославец Малоярославецкого района Калужской области и работниками по регулированию социально – трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2020 – 2023 годы

Председатель собрания Масл Маслова А.А.
Секретарь Кудряшова Кудряшова Н.В.

**Выписка из протокола
общего собрания коллектива МОУ СОШ № 1 г. Малоярославца**

« » _____ 2020 года

Повестка дня:

1. Утверждение Коллективного договора.

Выступили: Маслова А.А. – председатель профкома
Никифорова С.В. – учитель математики
Артюшевская Л.М. – учитель начальных классов

Постановили: утвердить коллективный договор между администрацией муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1», г. Малоярославец Малоярославецкого района Калужской области и работниками по регулированию социально – трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2020 – 2023 годы

Председатель собрания Масл Маслова А.А.
Секретарь Кудряшова Кудряшова Н.В.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1», г. Малоярославец Малоярославецкого района Калужской области

1.2. На основе принципов социального партнерства коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профком);
работодатель в лице его представителя – директора Пронченко Раиса Георгиевна.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования, вида учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения.

1.6. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения учреждения коллективный договор сохраняет, своё действие в течение всего срока реорганизации при этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

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

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

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения, установленного настоящим договором.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём переговоров.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.12. Кроме коллективного договора социально – трудовые отношения в организации регулируются локальными нормативными актами, которые в соответствии со ст. 8 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором, принимаются работодателем по согласованию с профкомом.

Перечень некоторых локальных нормативных актов (решений), принимаемых работодателем по согласованию с профкомом:

- положения об оплате труда, о компенсационных выплатах, стимулирующих, поощрительных выплатах (премирование) – ст. 135 ТК РФ;
- тарификационные списки (нормы труда) – ст. 162 ТК РФ;
- правила и инструкции по охране труда для работников учреждения – ст. 212 ТК РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения – ст. 190 ТК РФ;
- штатное расписание учреждения в соответствии с настоящим коллективным договором;
- должностные инструкции в соответствии с настоящим коллективным договором;
- расписание занятий в соответствии с настоящим коллективным договором;
- режим рабочего времени и времени отдыха всех категорий работников учреждения – ст. 100 ТК РФ.
- положение об аттестации руководящих работников и специалистов на предмет соответствия занимаемой должности – ст. 81 ТК РФ;
- график работы (графики сменности) – ст. 103 ТК РФ
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение их специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим договором, соглашениями и иными нормативными правовыми актами.
- другие соглашения – ст. 45; 46; 100 ТК РФ.

1.13. Проект договора рассмотрен и принят на собрании работников учреждения.

II. Трудовые отношения

Стороны признают, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и об образовании, отраслевыми Соглашениями, а также коллективными договорами образовательного учреждения.

2.2. Трудовой договор с работниками учреждений образования заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ в письменной форме. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом, данным Соглашением и коллективным договором учреждения.

2.3. Трудовой договор с работниками школы заключается (на неопределенный срок) в письменной форме в соответствии со статьями раздела 3 Трудового кодекса РФ.

Заключение срочного трудового договора допускается в случае, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Руководитель образовательного учреждения обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить их под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными актами, действующими в учреждении. Один экземпляр трудового договора в обязательном порядке вручается работнику.

2.5. Испытание не устанавливается при приеме на работу выпускников непосредственно по окончании учреждений высшего и среднего профессионального образования и педагогических работников, имеющих

действующую квалификационную категорию.

2.6. Руководитель организации в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный орган первичной профсоюзной организации об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение условий трудовых договоров работников.

2.7. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения – должность, рабочее место сохраняется за временно отсутствующим работником, сама работа носит временный характер или в силу закона с работником может быть заключён только срочный трудовой договор, а также с некоторыми категориями граждан, указанных в ст.59, 332 ТК РФ, с их согласия.

Переоформление трудового договора, заключенного на неопределённый срок, на срочный трудовой договор не допускается.

В трудовом договоре должны быть подробно изложены все обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

2.8. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, предоставленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;

- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;

- обеспечивать безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;

- своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;

- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;

- соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора и трудовых договоров;

- исполнять требования законодательства о социальном партнерстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор;

- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;

- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и настоящим договором.

2.9. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, конференции, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения.

На собраниях, конференциях с участием руководителя учреждения обсуждаются вопросы о работе учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем учреждения. В случае отклонения предложений их авторами должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания, конференции созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома и

групповом обращении работников и созыве собрания.

Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком:

- представляет работодателю согласие по проектам локальных нормативных актов;
- проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;
- рассматривает планы социально – экономического развития учреждения;
- вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении.

Осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении учреждением.

2.10. Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;
- качественно выполнять работу;
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказы и распоряжения работодателя, соответствующие его полномочиям.

Основные права и обязанности работников изложены в ст. 21 ТК РФ.

2.11. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ.

Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников учреждения, признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ) без предварительного до издания приказа об увольнении получения согласия профсоюзного комитета учреждения о правомерности намерения работодателя – ст. ст. 82 т 373 ТК РФ.

2.12. Профсоюзный комитет в сфере трудовых отношений на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет:

- профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства о трудовых договорах, соответствия законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачу экземпляра трудового договора работникам, законность переводов, являющихся членами профсоюза, на другую работу и увольнения их по инициативе работодателя;
- проводит профсоюзный контроль за правильным внесением записей в трудовые книжки работников, являющихся членами профсоюза;
- оказывает членам профсоюза юридическую и практическую помощь в восстановлении нарушенного права на труд, выбор рода деятельности и профессии.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Стороны договорились, что:

3.1.1. Уровень заработной платы работников образовательной организации определяется муниципальными нормативными актами в соответствии с указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «

мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы».

3.1.2. Стороны исходят из того, что заработная плата работнику устанавливается штатным расписанием и тарификацией.

Сохраняются гарантированные выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и положением об оплате труда работников учреждения.

3.1.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.1.4. Зарплата выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы с 01 марта 2014 года являются 05 и 20 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата производится накануне.

Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах средств, утвержденных на оплату труда.

3.1.5. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- со дня окончания срока действия квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

3.1.6. На учителей (преподавателей) и других педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.1.7. Конкретные размеры премий, поощрительных выплат и материальной помощи определяются положением о фонде оплаты труда работников.

3.1.8. При премировании работника необходимо учитывать, что если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (статья 194 Трудового кодекса РФ).

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы установленной в Калужской области.

3.1.9. Гарантии сохранения заработной платы учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причин в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с началом учебного года (сокращение количества часов по учебному плану, сокращение классов (групп), досрочный выпуск обучающихся), обеспечиваются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и означают, что с указанными работниками до начала нового учебного года не может быть расторгнут трудовой договор при любом объеме нагрузки, даже при её полном отсутствии.

3.1.10. Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждениями в пределах средств, утвержденных на оплату труда.

3.1.11. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы статья 152 Трудового кодекса РФ.

При замещении отсутствующего работника производится доплата в соответствии с действующим законодательством. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.1.12. Образовательное учреждение имеет право распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая в соответствии с коллективным договором может быть использована на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

3.1.13. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При выплате заработной платы отражается в расчетных листках каждого работника суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

3.1.14. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего Соглашения производить работникам, участвовавшим в забастовке, выплату заработной платы в полном объеме при продолжительности акции не более 3 дней.

3.1.15. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, при условии включения этих положений в коллективные договоры учреждений

3.1.16. Работодатель признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также работники:

- предпенсионного возраста – за пять лет до достижения общеустановленного пенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении десять и более лет;
- инвалиды независимо от причин инвалидности;
- имеющие многодетные семьи (трое и более детей);
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трёх лет;
- работник, являющийся не освобожденным от основной работы председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

3.1.17. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение двух и более работников из одной семьи в течение года.

3.1.18. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией учреждения, работодатель предоставляет свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска места работы с сохранением заработной платы.

3.1.19. Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или как крайнюю меру, когда высвободившихся работников невозможно (с их согласия) перевести на другую работу в учреждении.

3.1.20. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

3.1.21. Учебную (педагогическую) нагрузку устанавливает работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода работника в отпуск. При этом учитывается:

- сохранение преемственности классов и учебной нагрузки;
- необходимость обеспечения специалистов после окончания учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- стабильность учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

3.1.22. Учебная нагрузка учителей, преподавателей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами и прочих условий.

3.1.23. Объём учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника.

3.1.24. Уменьшение нагрузки возможно только в случае уменьшения количества классов или часов по учебному плану или по заявлению сотрудника

3.1.25. В состав тарификационной комиссии включаются представители выборного профсоюзного органа.

3.1.26. При составлении расписания учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются. Расписание учебных занятий составляют с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Стороны договорились:

3.1.27. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты «отпускных», иных выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст.236 Трудового кодекса РФ.

3.1.28. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.29. Работодателю и профсоюзному органу своевременно информировать о дополнениях Положения об оплате труда, распределении стимулирующей части ФОТ по результатам труда. В Положениях предусмотреть единые принципы оплаты труда:

- зависимость величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества труда;
- выплаты за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

А также единые основные понятия и определения:

- базовый должностной оклад – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника образовательной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- гарантированные доплаты – доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- компенсационные выплаты- выплаты, обеспечивающие работникам образовательных учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;
- базовая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;
- стимулирующие выплаты- выплаты, предусматриваемые Положениями о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников образовательных организаций, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда;
- профессионально-квалификационные группы- группы должностей руководителей, специалистов, служащих, рабочих, сформированные с учетом сферы деятельности, на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.1.30. Применять почасовую оплату за часы, выданные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или в случае наличия вакансий. В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него путем внесения изменений в тарификацию учебной нагрузки.

3.1.31. Исчисление заработной платы за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, осуществлять с учетом Рекомендаций об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, разработанных Министерством образования и науки РФ и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ (приложение к письму от 26 октября 2004 №947/96).

3.1.32. Производить оплату труда педагогических работников

- с учётом 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 Соглашению, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);
- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории;

- в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

3.1.33. Производить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, кабинетами, учебными мастерскими, руководству предметными, методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601. (ред. от 13.05.2019)

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения».

4.1.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника, согласия профсоюзного органа и оформляется приказом (распоряжением) представителя работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, определенном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работающего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.4. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом образовательной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Продолжительность ежегодного отпуска работодатель устанавливает в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01 октября 2002 года № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается только с согласия работника, а отзыв из отпуска также и с согласия выборного профсоюзного органа.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

Преподавателям, учителям и другим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается из установленной продолжительности отпуска.

4.1.6. Работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи, смерть членов семьи и другие уважительные причины).

4.1.7. Стороны рекомендуют работодателю – руководителю образовательной организации:

4.1.8. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по просьбе работника заменять денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.9. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

4.1.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом образовательной организации.

Руководствоваться Положением, утвержденным приказом Минобразования РФ от 07 декабря 2000 года № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» и статьей 45 право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.11. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Условия и охрана труда

5.1. Образовательное учреждение обязуется:

Продолжительность ежегодного отпуска работодатель устанавливает в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01 октября 2002 года № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем допускается только с согласия работника, а отзыв из отпуска также и с согласия выборного профсоюзного органа.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

Преподавателям, учителям и другим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается из установленной продолжительности отпуска.

4.1.6. Работникам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи, смерть членов семьи и другие уважительные причины).

4.1.7. Стороны рекомендуют работодателю – руководителю образовательной организации:

4.1.8. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, по просьбе работника заменять денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.1.9. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

4.1.10. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом образовательной организации.

Руководствоваться Положением, утвержденным приказом Минобразования РФ от 07 декабря 2000 года № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года» и статьей 45 право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.11. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Условия и охрана труда

5.1. Образовательное учреждение обязуется:

- 5.1.1.** Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.
- 5.1.2.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда.
- 5.1.3.** Организовывать проверку знаний работников учреждений по охране труда на начало учебного года.
- 5.1.4.** Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (Приложение № 4).
- 5.1.5.** Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.
- 5.1.6.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.
- 5.1.7.** Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.
- 5.1.8.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 5.1.9.** Создавать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.
- 5.1.10.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 5.2.** Первичная профсоюзная организация обязуется:
- 5.2.1.** Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении.
- 5.2.2.** Участвовать в расследовании смертельных, групповых, тяжелых несчастных случаев с работниками образовательного учреждения.
- 5.2.3.** В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в классах, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности вправе приостанавливать выполнение работы до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя.
- 5.2.4.** Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда
- 5.2.5.** Участвовать в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда
- 5.2.6.** Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдаётся спецодежда, и другие средства индивидуальной защиты
- 5.2.7.** Принимать участие в работе комиссии по принятию учреждения к новому учебному году и зиме. Работодатели обеспечивают беспрепятственный допуск представителей профсоюзного органа для осуществления контроля в целях проведения проверок и условий охраны труда в образовательном учреждении, расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 5.2.8.** Работники учреждения обязуются:
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
 - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и

здоровью людей.

VI. РАБОТА С МОЛОДЁЖЬЮ

6.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодёжной политики в организациях:

- проведение работы с молодёжью с целью закрепления их в организациях;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитие творческой и социальной активности молодёжи;
- обеспечение их правовой и социальной защищённости;
- активизация и поддержка патриотического воспитания, воспитания здорового образа жизни, молодёжного

досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

6.2. Работодатель в целях привлечения и закрепления молодых специалистов:

6.2.1. Информировать молодых специалистов о задачах и деятельности первичной профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов.

6.2.2. Содействуют проведению молодёжных конкурсов профессионального мастерства, обобщают и распространяют передовой опыт работы.

6.2.3. Поощряют молодых специалистов, добившихся высоких показателей в работе и активно участвующих в деятельности организации.

6.2.4. Поддерживают работников из числа молодёжи, имеющих среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности, в том числе путём установления им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором локальными нормативными актами.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Участвовать в разработке и реализации мероприятий по поддержке молодёжи и повышению её профессионального уровня.

6.3.2. Предусматривать денежные средства на реализацию молодёжной политики.

6.3.3. Способствовать развитию творческой активности молодёжи.

6.3.4. Инициировать включение в коллективные договоры организаций разделов, содержащих положения по работе с молодёжью.

6.3.5. Содействовать профессиональной и социальной адаптации в организациях молодых работников, участвовать в формировании и развитии наставничества.

6.3.6. Способствовать формированию у молодёжи активной гражданской позиции

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ);

- оказать единовременную материальную помощь работникам учреждения:

- в связи со смертью родственника (родители, муж, жена, дети);
- в связи с длительным лечением работника;
- в связи с окончанием школы ребенка работника;
- в связи со свадьбой работника школы;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- при рождении ребенка у работника учреждения;
- работникам учреждения, уходящим на пенсию по достижении пенсионного возраста.

7.2. Профсоюзный комитет:

Оказывает помощь членам профсоюза в решении их социальных проблем:

- устройство детей в детские дошкольные учреждения;
- создаёт банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей и других лиц с целью оказания им адресной социальной поддержки;
- проводит работу по организации отдыха работников и их детей;
- контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (пенсионное, медицинское и др.);
- оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

VIII. Аттестация педагогических работников.

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. Аттестацию педагогических работников осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Калужской области.

8.1.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогических работников, осуществляется аттестационной комиссией Министерства образования и науки Калужской области (Главная аттестационная комиссия по аттестации педагогических работников образовательных организаций Калужской области – далее ГАК).

8.1.3. Педагогическим работникам, награждённым государственными наградами за педагогическую деятельность: орденами, медалями, почётными званиями: «Народный учитель», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный тренер», «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный работник профтехобразования», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)», другие почётные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», (кроме автономных республик, входящих (входивших) в состав Российской Федерации), при соответствии профилю выполняемой работы; учёную степень (кандидата или доктора наук) может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению работника в аттестационную комиссию и по ходатайству руководителя и профсоюзного комитета при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

8.1.4. Педагогическим работникам, подтверждающим высшую квалификационную категорию, эффективно работающим, добивающимся высокой результативности в деятельности, имеющим стаж по специальности более 20

лет, эффективно организующим процесс обучения и воспитания, регулярно повышающим квалификацию, показывающим высокие результаты педагогической деятельности, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению педагогического работника-члена Профсоюза, представлению руководителя образовательной организации по установленной форме и ходатайству Профсоюза.

Для проведения аттестации вышеназванных педагогических работников могут создаваться экспертные группы для осуществления анализа представленных педагогическими работниками документов и подготовки соответствующего экспертного заключения для Главной аттестационной комиссии.

8.1.5. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, ставшим победителями межаттестационный период победителями конкурса в рамках национального проекта «Образование», победителями регионального конкурса «Я в педагогике нашёл своё призвание», региональных олимпиад для педагогов, конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности по представлению оргкомитета и ходатайству органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета сроком на 5 лет при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

8.1.6. Педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период победителей и призёров всероссийских, региональных олимпиад, лауреатов всероссийских научно – практических конференций, конкурсов профессионального мастерства обучающихся, организуемых Минобрнауки РФ, может устанавливаться высшая квалификационная категория сроком на 5 лет по представлению оргкомитета, ходатайству органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета при наличии первой квалификационной категории не менее 2-х лет или высшей квалификационной категории по аттестуемой должности.

8.1.7. Педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период лауреатов региональных научно-практических конференций и конкурсов, областных конкурсов профессионального мастерства обучающихся может присваиваться первая квалификационная категория по представлению органа государственного управления образовательной организации или педагогического совета.

8.1.8. Педагогическим работникам, получившим в межаттестационный период звание «Почётный работник общего образования Российской Федерации» может устанавливаться первая квалификационная категория сроком на 5 лет по заявлению работника в аттестационную комиссию, по ходатайству руководителя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.1.9. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на всей территории Калужской области при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория.

8.2. Установленная квалификационная категория по должности учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор–методист – старший инструктор–методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель, независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

8.3. При переходе педагогического работника на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

IX. Повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.

9.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

9.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации по графику не реже чем один раз в три года.

9.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним среднюю заработную плату и оплачивать командировочные расходы и проезд.

9.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования впервые.

X. Гарантии деятельности профсоюзной организации и прав членов Профсоюза.

10.1. Права и гарантии первичной профсоюзной организации, определяются Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности».

10.2. Стороны договорились, что работодатель в соответствии с законодательством:

10.2.1. Обязан соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать их деятельности.

10.2.2. Предоставлять профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально экономическим вопросам.

10.2.3. Своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзного органа и давать мотивированный ответ.

10.2.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов Профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное удержание и перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников.

XI. Обязательства Профсоюза

Первичная профсоюзная организация обязуется:

11.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора.

11.2. Осуществлять защиту трудовых, социально – экономических и профессиональных прав и интересов членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатные консультации и помощь членам Профсоюза.

11.3. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждений образования.

11.4. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления, работающих и членов их семей, в том числе путем оказания помощи в подборе и приобретении путевок для членов профсоюза и их семей в санатории и здравницы России и ближнего зарубежья.

11.5. Осуществлять контроль за соблюдением гарантий работников образования в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ.

11.6. Осуществлять контроль за соблюдением в учреждении трудового законодательства, Положения об аттестации, оплаты труда, компенсационных выплат, хода реализации приоритетных национальных проектов, эффективностью использования средств, выделяемых из областного, муниципальных бюджетов на их реализацию.

11.7. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования деятельности сторон Коллективного договора по обеспечению ими социально – экономических прав и гарантий работников.

11.8. Из средств профсоюзного бюджета:

- оказывать материальную помощь членам Профсоюза в связи с продолжительной болезнью и несчастными случаями в семьях;
 - выделять средства на премирование участников районных конкурсов и соревнований;
 - премировать и представлять к награждению за хорошую общественную работу и поддержку
 - выделять средства на детские новогодние подарки для детей членов профсоюза до исполнения -14 лет
- Профсоюза председателей первичных организаций, членов выборных органов Профсоюза и руководителей образовательных организаций, членов Профсоюза.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон:

12.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании (конференции) работников учреждения.

Стороны обязуются предоставлять друг другу информацию, необходимую для проведения контроля за выполнением коллективного договора.

Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитаться о результатах контроля на общем собрании работников (один раз в год).

Рассматривать в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

12.2. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

12.3. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон и одобрения их собранием (конференцией) работников.

12.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного договора.

**Перечень работ с неблагоприятными условиями труда,
на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим**

Работы с использованием химических реактивов, а также с их применением (складированием)

Положение о порядке и условиях предоставления**педагогическим работникам образовательных учреждений Калужской области длительного отпуска
сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, согласно приказа Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии со ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющие государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

- фактически отработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранились место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, и за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получил пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывался в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если

перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляются со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлинится на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему

образовательным учреждением оформляется приказом департамента образования (органом управления образованием муниципального образования).

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

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

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

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 образовательного учреждения переносят на другой срок.

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

**Порядок учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов
при расторжении трудового договора по инициативе работодателя**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.
2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения, проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.
3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседание и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профкома может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. В случае если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают работодатель и председатель Профкома.
8. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.
9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнения непосредственно в суде, а Работодатель – обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.
10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Малоярославец Малоярославецкого района Калужской области
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы от «28» сентября 2015г. и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждены директором Школы с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Правила выставляются на сайте Школы.
- 1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.
- 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу.

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Работодателем.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: Работника и Работодателя.
- 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы, следующие документы:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку;
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
ИНН;
документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; справка о несудимости; медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- 2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами: уставом Школы

настоящими Правилами;

должностной инструкцией работника;

иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Школы, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей — не более шести месяцев.

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

2.1.8. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Школы хранятся в Школе, на бумажном носителе по заявлению сотрудника.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

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

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

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

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

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

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели.

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

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

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

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

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

2.3.6. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию.

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

работники, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание.

инвалиды независимо от причин инвалидности.

работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

сотрудники пред пенсионного возраста – за пять лет до достижения общеустановленного пенсионного возраста.

работники, проработавшие в учреждении 10 и более лет.

сотрудники, имеющие многодетные семьи (трое или более детей).

одиноким матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет.

молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трех лет.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации школы

3.1. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

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

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с комиссией осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор школы обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- 3.3.4. обеспечивать работников отдельным учебным кабинетом или классом (рабочее место), оснащенным всем необходимым для проведения занятий, оборудованием и мебелью соответствующей требованиям ТБ, нормам охраны труда, санитарным и противопожарным правилам;
- 3.3.5. обеспечивать учителя средствами обучения, учебниками, методическими пособиями, классной документацией, расходными материалами.
- 3.3.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- 3.3.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.4. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 3.5. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
- 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

4. Основные права и обязанности работников

- 4.1. Работник имеет право на:
- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении Школой в формах, предусмотренных законодательством и уставом Школы;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- 4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.
- 4.2. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:
- 4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
 - 4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
 - 4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- 4.3. Работник обязан:
- 4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 4.3.2. соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
 - 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
 - 4.3.4. выполнять установленные нормы труда;
 - 4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 4.3.6. бережно относиться к имуществу Школы и других работников;
 - 4.3.7. незамедлительно сообщить директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Школы;
 - 4.3.8. поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
 - 4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 4.4. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - в) удалять обучающихся с уроков;
 - г) курить в помещении и на территории Школы;
 - д) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
 - е) отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;
 - ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб.
- 4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- 4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

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

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

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

заместитель директора по АХЧ, бухгалтер.

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

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя для обучающихся 1,2,3,4, 5, 6, 7,8,9,10,11 классов.

Занятия в Школе проводятся в две смены 1 смена – 8.00 - 13.45; 2 смена - 14.00 -19.35

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

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

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

5.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

заседание педагогического совета;

общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

заседание методического объединения;

родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, согласно приказа.

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

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

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

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

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

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

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

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

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

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

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

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

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

6.5. Выплата заработной платы за истекший месяц (окончательный расчет) производится не позднее 5-го числа следующего месяца; выплата аванса за текущий месяц производится не позднее 20-го числа текущего месяца, путем перечисления на счет карты в Сбербанке.

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

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

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

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

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

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.4. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор Школы должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

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

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

8.2. Действие Правил в период, указанный в п. 10.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Положение
о фонде оплаты труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1», г. Малоярославец
Малоярославецкого района Калужской области.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Калужской области от 07.05.2008 № 428 – 03 «Об установлении региональной системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений» (далее - Закон) и Законом Калужской области «О внесении изменений в Закон Калужской области « Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений от 23.06.2011 № 334.

1.2. Настоящее положение определяет порядок распределения фонда оплаты труда и установления выплат в части неаудиторной занятости, стимулирующей части, премирования и оказания материальной помощи работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1», г. Малоярославец Малоярославецкого района Калужской области (далее Школа).

1.3. Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников школы в повышении качества своего труда, развитии творческой активности и инициативы, их социальной защищенности, повышения качества предоставления образовательных услуг.

1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Школы.

II. Порядок распределения базовой части ФОТ

Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату.

2.1. Доля базовой части ФОТ педагогического персонала составляет 70% от всей базовой части ФОТ. Расчет окладов педагогического персонала производится по формуле, в приложении 2 Закона.

2.2. Доля базовой части ФОТ административно управленческого персонала (АУП), учебно-вспомогательного персонала (УВП), младшего обслуживающего персонала (МОП), включая компенсационные выплаты по Трудовому кодексу РФ, формируется в размере 30% ФОТ.

Повышающие коэффициенты на приоритетность и сложность предмета

Русский язык и литература – 1,15	Кружковая работа – 1,0
Иностранный язык – 1,1	Начальная школа (все предметы) – 1,1
Математика – 1,15	ФГОС – 1,0
История – 1,1	ОДНКНР – 1,10
Обществознание – 1,1	Краеведение – 1,10
Экономика – 1,05	Геральдика – 1,10
Право – 1,1	Астрономия – 1,0
Естествознание – 1,05	
География – 1,1	
Физика – 1,1	
Химия (1,15 – приоритетность, 0,8 - вредность) – 1,23	
Биология – 1,1	
Информатика и ИКТ – 1,1	
ИЗО – 1,0	
МХК – 1,0	
Черчение – 1,05	
Технология, труд – 1,05	
Физкультура – 1,05	
Музыка – 1,0	
ОБЖ – 1,0	

размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию учителей	
высшая категория	1,35
первая категория	1,18
СЗД	1,09

2.3. Выплаты компенсационного характера предусмотрены:

- за работу при совмещении профессий, расширении зон обслуживания;
- за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за работу в праздничные дни

Работа, перечисленная в пунктах 2.4.1 – 2.4.4. оплачивается в размере, указанном в приказе директора школы, с письменного согласия работника.

III. Выплаты стимулирующего характера

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает осуществление выплат всем категориям работников Школы. Выплаты устанавливаются решением комиссии по распределению выплат стимулирующей части ФОТ, утверждается приказом директора Школы.

3.1. Стимулирующий фонд Школы составляет до 30% от фонда оплаты труда.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- За организацию и руководство учебным процессом в классах по реализации ФГОС до 5000 рублей
- 3.3.1. Отдельным категориям работников (ежемесячная):
- работникам имеющим почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» - 1500 рублей.
 - работникам награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения», «Отличник спорта» - 1000 рублей;
 - учителям физической культуры, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу – 1000 рублей
 - молодым специалистам до 3 – х лет работы, со дня выдачи диплома (без учёта службы в армии) – до 5000 рублей
 - за руководство информационным сопровождением работы с детьми на уроках и во внеклассных мероприятиях до 3000 рублей.
 - за заслуги в образовании и многолетний, добросовестный педагогический труд до 5000 рублей
 - за оказание помощи молодым учителям для эффективной организации урочной деятельности – 500 рублей.
 - за внеурочную работу с учащимися, направленную на соблюдение правил и норм
- 3.3.2. За расширение зоны обслуживания и совмещение профессий до 12000 рублей.
- 3.3.3. За электронный документооборот до 5000 рублей.

IV. Распределение фонда оплаты неаудиторной занятости

4.1. Неаудиторская занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с учащимися во внеурочное время.

4.2. Расчет оплаты неаудиторной занятости осуществляется путем указания конкретных сумм:

Виды деятельности неаудиторной занятости	Сумма (руб.)
1. За классное руководство	60 рублей за одного обучающегося в месяц, но не более 1500 рублей

2. Заведование элементами инфраструктуры учреждения: - кабинетами, - мастерскими - музеем - спортзалами	до 1000 до 1500 2500 рублей до 1000 рублей
3. Проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе подготовка к олимпиадам, конференциям, смотрам.	Расчет по тарификации
4. За экологическую работу, за работу по сохранению здоровья учащихся.	до 4000 рублей
5. за организацию и сопровождение учащихся на спортивные и внеклассные мероприятия	до 3000 рублей
6. За организацию внеклассной работы в кадетских, профильных и классах по ФГОС	до 2000 рублей
7. За ведение сайта школы	до 3000 рублей
8. За использование в процессе современного образования информационных технологий	500 рублей
9. За качественную организацию учебной деятельности и воспитательной, порядок и дисциплину на переменах и уроках	до 2000 рублей
10. За динамическую паузу и организацию учебной деятельности с учащимися 1-х классов	до 2000 рублей
11. За проверку тетрадей по русскому языку и математике учителям, работающим в 1-х – 11-х классах	за 1 час – 50 рублей (месячный)
12. За электронные дневники и журналы	30 рублей за 1 час (месячный)
13. За ведение профильных предметов	50 рублей за 1 час (недельный)

4.3. Оплата за неаудиторную занятость устанавливается один раз, по состоянию на начало учебного года и включается в расчет зарплаты педагогического работника на учебный год.

V. Поощрительные выплаты и материальная помощь.

5.1. Поощрительные выплаты:

- выплаты в связи с юбилейными датами сотрудников:

50 лет со дня рождения – до 1500 руб.

55 лет со дня рождения – до 2000 руб.

60 лет со дня рождений - 2500 руб.

70 лет, 75 лет - со дня рождения – до 3000 руб.

- выплаты к праздничным датам (статья 112 ТК РФ) – до 2000 руб.

- выплаты в связи с уходом на пенсию в размере до 5000 рублей, по достижению пенсионного возраста.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в размере не более 5000 рублей в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);

- в связи с необходимостью длительного лечения работника;

- в связи с окончанием 9-го и 11-го класса ребенка работника Школы;

- в связи со свадьбой работника Школы;

- в связи с тяжелым материальным положением один раз в квартал в размере, зависящем от стажа работы в Школе и качества работы до 5000 рублей;

VI. Премирование работников

• Премирование и стимулирующие выплаты работникам Школы производится по итогам за год, полугодие, четверть, месяц.

2. Заведование элементами инфраструктуры учреждения: - кабинетами, - мастерскими - музеем - спортзалами	до 1000 до 1500 2500 рублей до 1000 рублей
3. Проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе подготовка к олимпиадам, конференциям, смотрам.	Расчет по тарификации
4. За экологическую работу, за работу по сохранению здоровья учащихся.	до 4000 рублей
5. за организацию и сопровождение учащихся на спортивные и внеклассные мероприятия	до 3000 рублей
6. За организацию внеклассной работы в кадетских, профильных и классах по ФГОС	до 2000 рублей
7. За ведение сайта школы	до 3000 рублей
8. За использование в процессе современного образования информационных технологий	500 рублей
9. За качественную организацию учебной деятельности и воспитательной, порядок и дисциплину на переменах и уроках	до 2000 рублей
10. За динамическую паузу и организацию учебной деятельности с учащимися 1-х классов	до 2000 рублей
11. За проверку тетрадей по русскому языку и математике учителям, работающим в 1-х – 11-х классах	за 1 час – 50 рублей (месячный)
12. За электронные дневники и журналы	30 рублей за 1 час (месячный)
13. За ведение профильных предметов	50 рублей за 1 час (недельный)

4.3. Оплата за неаудиторную занятость устанавливается один раз, по состоянию на начало учебного года и включается в расчет зарплаты педагогического работника на учебный год.

V. Поощрительные выплаты и материальная помощь.

5.1. Поощрительные выплаты:

- выплаты в связи с юбилейными датами сотрудников:

50 лет со дня рождения – до 1500 руб.

55 лет со дня рождения – до 2000 руб.

60 лет со дня рождения - 2500 руб.

70 лет, 75 лет - со дня рождения – до 3000 руб.

- выплаты к праздничным датам (статья 112 ТК РФ) – до 2000 руб.

- выплаты в связи с уходом на пенсию в размере до 5000 рублей, по достижению пенсионного возраста.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в размере не более 5000 рублей в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);

- в связи с необходимостью длительного лечения работника;

- в связи с окончанием 9-го и 11-го класса ребенка работника Школы;

- в связи со свадьбой работника Школы;

- в связи с тяжелым материальным положением один раз в квартал в размере, зависящем от стажа работы в Школе и качества работы до 5000 рублей;

VI. Премирование работников

• Премирование и стимулирующие выплаты работникам Школы производится по итогам за год, полугодие, четверть, месяц.

- В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников школы учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые в комиссию по распределению фонда стимулирования заместителями директора, результаты самооценки работников, представляемые в отчетах, а также результаты общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей.
- Для решения вопросов единовременного премирования (к праздничным, юбилейным датам, по результатам особых достижений) комиссия собирается дополнительно.
- Размеры премирования работников из стимулирующей части ФОТ устанавливается по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников школы, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей.
- Установление условий премирования, не связанных с результатами труда, не допускается.
- В случае наложения на работника школы дисциплинарного взыскания выплаты не устанавливается или устанавливается в уменьшенном варианте, с учетом мнения комиссии.

Критерии оценки деятельности работников школы

Категория	Основания для стимулирования	Баллы
<ul style="list-style-type: none"> • Педагогические работники, педагог - психолог 	<p>1. Качество знаний:</p> <p><i>I группа:</i> русский язык, физика, иностранный язык, математика, химия</p> <p><i>II группа:</i> литература, история, обществознание, биология, география, информатика, природоведение</p> <p><i>III группа:</i> физкультура, музыка, ОБЖ, технология, астрономия, краеведение, ИЗО, искусство</p>	<p>1 балл – 400 рублей</p> <p>60% - 5 баллов 50% - 60% - 4 балла 40% - 50% - 3 балла 30% - 40% - 2 балла</p> <p>50% - 60% - 2 балла 60% - 70% - 3 балла 70% - 4 балла</p> <p>60% - 70% - 1 балл 70% - 80% - 2 балла 80% - 100% - 3 балла</p>
<p>1 балл – 200 рублей</p> <p>1 балл – 100 рублей</p> <p>1 балл – 100 рублей</p>	<p>2. Подготовка учащихся – призеров к олимпиадам, конкурсам, конференциям разного уровня (очное участие), спортивных мероприятий</p> <p>- всероссийские – призеры, победители - областные – призеры, победители - районные – призеры, победители - школьные – призеры, победители</p> <p>Заочные и дистанционные конкурсы: – лауреаты, призеры, победители по группам: до 5 человек до 10 человек до 15 человек до 20 человек</p>	<p>20 баллов, 25 баллов 10 баллов, 15 баллов 3 балла, 5 баллов 1 балл, 2 балла</p> <p>2 балла, 3 балла, 5 баллов</p> <p>1 балл, 2 балла, 3 балла 2 балла, 3 балла, 4 балла 3 балла, 4 балла, 5 баллов 4 балла, 5 баллов, 6 баллов</p>
<p>1 балл – 100 рублей</p>	<p>3. Подготовка и участие учащихся в конференции</p> <p>российские – призеры, победители областные – призеры, победители районные – призеры, победители школьные – призеры, победители</p>	<p>10 баллов, 12 баллов 8 баллов, 10 баллов 6 баллов, 8 баллов 4 балла, 6 баллов</p>

1 балл – 100 рублей	<p>4. Высокое качество сдачи выпускных экзаменов, ЕГЭ, ОГЭ</p> <p>за средний, высокий балл по предмету 70 % -70 баллов и выше 100 % успеваемость</p>	<p><u>Результаты ЕГЭ</u> (за каждого ученика) за 100 баллов за 90 баллов и выше за 80 баллов и выше</p> <p>10 баллов 10 баллов</p>	<p>10 баллов 8 баллов 6 баллов</p>
1 балл – 100 рублей	<p>5. Участие, лауреатство, призовые места в профессиональных очных конкурсах различного уровня</p> <p>- всероссийские – участие, призёры, победители областные – участие, лауреат, призёры, победители районные – участие, призёры, победители</p> <p>Заочные:</p> <p>- всероссийские – участие, призёры, победители - областные – участие, лауреат, призёры, победители</p>	<p>50 баллов ,100 баллов,150 баллов</p> <p>30 баллов, 50 баллов, 70 баллов,100 баллов</p> <p>10 баллов, 30 баллов,50 баллов</p> <p>5 баллов, 10 баллов 15 баллов, 20 баллов</p> <p>2 балла, 4 балла, 5 баллов, 10 баллов</p>	
1 балл – 100 рублей	<p>6. Проведение открытых уроков и мероприятий высокого качества:</p> <p>- область - район - школа (за каждое мероприятие)</p>	<p>15 баллов 10 баллов 5 баллов</p>	
1 балл – 100 рублей	<p>7. Участие в инновационной деятельности, экспериментальной работе:</p> <p>- разработка и внедрение авторских программ - педагогических проектах - научно – методические разработки</p>	<p>Школа – 5 баллов Район – 10 баллов Область – 15 баллов Всероссийская - 20 баллов</p>	
1 балл – 100 рублей	<p>8. Активное участие в методической работе (выступления на конференциях, форумах, семинарах, педсоветах различного уровня): ярмарках, заочных, дистанционных конкурсах</p> <p>- всероссийские - область - район - школа</p>	<p>20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов</p>	
1 балл – 100 рублей	<p>9. Информационно – методическая работа оформление стендов и наглядной агитации</p>	<p>5 баллов</p>	
1 балл – 100 рублей	<p>10. Наличие публикаций в педагогических, научных изданиях, СМИ разного уровня:</p> <p>- российский - областной - районный - школьная газета</p>	<p>20 баллов 15 баллов 10 баллов 5 баллов</p>	

<i>1 балл – 100 рублей</i>	11. Внеклассная работа по предмету: - активное участие в предметной неделе - разработка и подготовка внеклассных мероприятий по предмету - подготовка учащихся к конкурсам в рамках предметной недели	2 балла – по отчету о проведенной неделе 5 баллов 2 балла – победители 1 балл - призеры
<i>1 балл – 100 рублей</i>	12. Организация работы личного сайта учителя: - за разработку и обновление не реже одного раза в неделю сайта учителя - при регулярности обновления один раз в месяц	5 баллов 1 балл
<i>1 балл – 100 рублей</i>	13. Проведение и подготовка контрольных работ в формате ЕГЭ (один раз в четверть), ВПР, мониторингов всех уровней.	до 25 баллов
• Социальный педагог <i>1 балл – 150 рублей</i>	1. За участие в инновационной деятельности, разработку и реализацию внутришкольных проектов, разработку и оформление нормативных документов	до 15 баллов
	2. За своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	1 балл
	3. За качественное выполнение работы, не входящей в рамки должностных обязанностей	3 балла
	4. Профилактика девиантного поведения	2 балла
	5. Отсутствие учащихся, находящихся на учете КДН. Отсутствие правонарушений (по четвертям)	5 баллов
	6. Трудоустройство подростков в свободное от обучение время.	до 5 баллов
	7. Организация и проведение общешкольных родительских собраний и конференций: - за каждое мероприятие	до 5 баллов
• Библиотекари <i>1 балл – 100 рублей</i>	1. За участие в информационной деятельности	до 5 баллов
<i>1 балл – 100 рублей</i>	2. За пропаганду чтения как форму культурного досуга. Организация и проведение информационных выступлений школьников на линейке	до 5 баллов 1 балл – 150 рублей
<i>1 балл – 100 рублей</i>	3. За высокую читательскую активность обучающихся (по итогам четверти)	90 – 100% - 3 балла 80 – 89% - 2 балла 60 – 79% - 1 балл
<i>1 балл – 100 рублей</i>	4. Выполнение программы развития библиотеки (по итогам учебного года)	1 балл до 5 баллов
<i>1 балл – 100 рублей</i>	5. Выполнение плана работы библиотекаря (по итогам учебного года)	до 5 баллов
<i>1 балл – 100 рублей</i>	6. Качество проведения библиотечных часов	до 5 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	7. Систематическое обновление и оформление тематических выставок	1 балл за каждую

<i>1 балл – 100 рублей</i>	8. Сотрудничество с учителями – предметниками (на основании журнала учета индивидуальной работы с учителями - предметниками)	до 5 баллов
<i>1 балл – 100 рублей</i>	9. Оформление подписки на периодические издания. Формирование общешкольного заказа на учебники (один раз в полугодие)	до 5 баллов
<i>1 балл – 100 рублей</i>	10. Работа по сохранению библиотечного фонда. Проведение рейдов по проверке учебников	до 5 баллов за каждый рейд
	11. Качество организации проведения внеклассных мероприятий	до 20 баллов*
• Секретари <i>1 балл – 150 рублей</i>	1. За высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, заполнение журналов регистрации)	до 10 баллов
	2. Качество организационно – технического обеспечения, административно – распорядительной деятельности директора школы	до 10 баллов
	3. Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения	до 5 баллов
• Классные руководители <i>1 балл – 150 рублей</i>	1. Снижение количества правонарушений со стороны учащихся, пропусков уроков без уважительной причины, опозданий, безупречное дежурство, отсутствие нарушений правил школьника: отсутствие сменной обуви, школьной формы одежды, курения на территории школы, грубости и т.д.	до 10 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	2. Организация динамических перемен для учащихся	до 5 баллов
<i>1 балл – 100 рублей</i>	3. Документация классного руководителя: - подготовка информации для заполнения аттестатов - своевременное заполнение личных дел - качество и своевременность сдачи отчетов по классу - качество и своевременность сдачи плана воспитательной работы - качество анализа воспитательной работы в классе - за высокие показатели образовательного процесса в классе (аттестат с отличием)	25 баллов – 25 учеников и выше 20 баллов – 20-24 ученика 15 баллов – 15-19 учеников 1 балл 1 балл 1 балл 1 балл 7 баллов за 1 ученика
<i>1 балл – 150 рублей</i>	4. Качество проведения внеклассных мероприятий – в классе; за каждое открытое мероприятие, по которому присутствующими оценена эффективность мероприятия, а сценарий мероприятия оформлен соответствующим образом в методическую копилку учителя.	2 балла
<i>1 балл – 150 рублей</i>	5. Качество работы с дневниками обучающихся: - проверка дневников один раз в неделю	до 5 баллов один раз в четверть
<i>1 балл – 200 рублей</i>	6. Качественная организация учебного процесса	до 20 баллов

<i>1 балл – 150 рублей</i>	7. Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, их родителей, общественности: дни открытых дверей, ярмарки, концерты, состязания и т.д. (в зависимости от масштабов мероприятий)	до 8 баллов
<i>1 балл – 150 рублей</i>	8. Организация работы сайта класса: - за разработку и обновление не реже одного раза в неделю - при регулярности обновления один раз в месяц	5 баллов 1 балл
<i>1 балл – 150 рублей</i>	9. Отсутствие или снижение количества пропусков учащихся без уважительной причины	2 балла
<i>1 балл – 150 рублей</i>	10. Отсутствие или снижение количества правонарушений учащихся класса	2 балла
<i>1 балл – 150 рублей</i>	11. Недопущение отсева учащихся (по итогам года)	-1 балл
• Все работники школы	1. Высокий уровень исполнительской дисциплины: отсутствие пропусков и опозданий, своевременная сдача планов, программ, отчетов, безукоризненное ведение журналов, заполнение личных дел, безукоризненное выполнение правил внутреннего распорядка	до 5 баллов
<i>1 балл – 100 рублей</i>	2. Организация работы по ГО, работа с допризывниками (медкомиссия, военкомат), руководство детской оздоровительной площадкой, ЛТО, подача материала для сайта школы	до 30 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	3. За эффективное использование рабочего времени в учебно-воспитательном процессе	до 15 баллов
<i>1 балл – 100 рублей</i>	4. Качество оформления документов (в том числе аттестаты)	до 100 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	5. За работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (организация и проверка итогового сочинения (изложения), проведение и проверка мониторингов, подготовку внеклассных мероприятий), за дополнительный объем работы.	до 20 баллов
<i>1 балл – 100 рублей</i>	6. Подготовка к новому учебному году	до 20 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	7. За сложность и напряженность работы	до 30 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	8. За качество организации учебного процесса	до 30 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	9. За эффективное участие в подготовке и проведении традиционных общешкольных мероприятий (Первый звонок, новогоднее представление, вечер встречи, Последний звонок)	до 30 баллов
<i>1 балл – 100 рублей</i>	10. За высокое качество выполняемой работы	до 25 баллов
<i>1 балл – 200 руб.</i>	11. За расширение зоны обслуживания и совмещение профессий (информационное и техническое сопровождение ГИА, ВПР, мониторингов)	до 40 баллов
<i>1 балл – 200 руб.</i>	12. Качественное выполнение и высокий уровень решения рабочих вопросов	до 25 баллов

<ul style="list-style-type: none"> Заместители директора 	1. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников (оформление документов)	до 10 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>		
<i>1 балл – 200 рублей</i>	2. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, их родителей, общественности	до 15 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	3. Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса, проведение мониторингов и ВПР	до 30 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	4. Участие в инновационной деятельности, экспериментальной работе	до 15 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	5. Взаимопосещение уроков	до 5 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	6. Участие в работе сайта школы: - при регулярности обновления один раз в неделю - при регулярности обновления один раз в месяц	2 балла 1 балл
<i>1 балл – 200 рублей</i>	7. Контроль и сохранность оборудования и имущества ОУ	до 5 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	8. Своевременное и качественное предоставление отчетности, разработка новых программ, положения, качественное ведение документации	до 10 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	9. Качественное методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	до 30 баллов
<ul style="list-style-type: none"> Заместитель директора по АХЧ 	1. Организация работы, направленной на соблюдение техники безопасности и охраны труда, пожарной и электробезопасности	до 10 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>		
<i>1 балл – 200 рублей</i>	2. Обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях школы и на её территории	до 10 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	3. Высокое качество проведения ремонтных работ, устранения технических неполадок	до 10 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	4. За обеспечение санитарно – гигиенических условий на территории ОУ	5 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	5. За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	5 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	6. За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 10 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	7. Высокий уровень исполнительской дисциплины, высокий уровень решения рабочих вопросов	5 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	8. Качественное выполнение работы, не входящей в рамки должностных обязанностей	5 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	9. За качественное выполнение работы с дополнительными временными затратами (сверхурочная работа)	5 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>	10. Высокое качество работ при подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	35 баллов
	11. За работу в неблагоприятных условиях	до 10 баллов
<ul style="list-style-type: none"> Бухгалтера 	1. Своевременное и качественное предоставление отчетности; разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;	до 10 баллов
<i>1 балл – 200 рублей</i>		

	2. Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансовой деятельности	до 20 баллов
	3. Сложность работы по переходу на новые программы по бухгалтерскому учету и в отчетный период	до 20 баллов
	4. Подготовку, обработку и хранение архивных документов	до 20 баллов
	5. Качественное ведение бухгалтерского учета средств образовательного учреждения	до 10 баллов
	6. Эффективное планирование и исполнение бюджета школы, ориентированного на результат	до 10 баллов
	7. Качественная подготовка экономических расчетов, ведение учетной и отчетной документации	до 5 баллов
	8. Качественное ведение документации	до 10 баллов
<ul style="list-style-type: none"> • Дворник, • Рабочий по обслуживанию здания, техслужащие, лаборант <i>1 балл – 100 рублей</i>	1. За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное исполнение поручений, заявок	5 балла
	2. За высокое качество работы в рамках должностных обязанностей	5 балла
	3. За содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественную уборку территорий, помещений	5 балла
	4. За высокое профессиональное мастерство при выполнении ремонтных работ	10 баллов
	5. За проведение генеральных уборок	5 баллов
	6. За работу в неблагоприятных условиях	5 баллов
	7. За качественное выполнение работы с дополнительными временными затратами	до 5 баллов
	8. Высокое качество работ по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	10 баллов

Работодатель:

Директор МОУ СОШ № 1 г. Малоярославца

Р.Г. Пронченко



Утвержден на общем собрании коллектива

МОУ СОШ № 1 г. Малоярославца

Председатель первичной профсоюзной организации

общеобразовательного учреждения

А.А. Маслова



Коллективный договор
Муниципального общеобразовательного учреждений
«Средняя общеобразовательная школа № 1», г. Малоярославец
Малоярославецкого района Калужской области
на 2020-2023гг.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации Малоярославецкого района
«Малоярославецкий район»

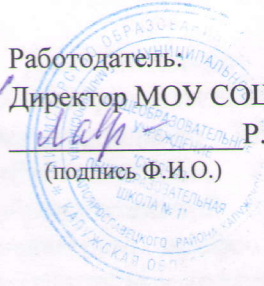
Регистрационный номер 244 от « 19 03 » 2020 года.

**Заместитель Главы
по социальным вопросам**



Н.В. Богомолова

Работодатель:
Директор МОУ СОШ №1 г. Малоярославца
Р.Г. Пронченко
(подпись Ф.И.О.)



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации
МОУ СОШ №1 г. Малоярославца
А.А. Маслова
(подпись Ф.И.О.)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1» »,
Г. Малоярославец Малоярославецкого района
Калужской области

на 2020 – 2023 годы

Дополнительное соглашение к коллективному договору прошло регистрацию
в Малоярославецкой районной администрации

Регистрационный № 317 от « 05 » мая 2022 года

Заместитель Главы Малоярославецкой районной администрации по
социальным вопросам
Н.В. Богомолова



Дополнительное соглашение №1 к коллективному договору Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 1», г. Малоярославец Малоярославецкого района Калужской области именуемое далее «Работодатель», в лице директора Пронченко Раисы Георгиевны и работники образовательной организации, именуемые далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Масловой Анастасии Александровны в целях соответствия коллективного договора трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам на основании Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

Раздел III ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА пункт 3.1.2. дополнить абзацем:

«Работникам организации производится индексация заработной платы в соответствии со статьей 134 ТК РФ»

Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2020-2023 годы.

Лица, подписавшие договор:

От работодателя:

Директор МОУ СОШ №1 г. Малоярославца
Раиса Георгиевна Пронченко



« 5 » мая 2022 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ СОШ №1 г.
Малоярославца
Анастасия Александровна Маслова

« 5 » мая 2022 г.

Пронумеровано и прошнуровано

в количестве 2 листов.

Директор школы: *Р.Г. Пронченко* Р.Г.

