

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города
Кургана «Центр образования»
г.Курган, ул. Ленина, 37
+7 (3522) 46-03-34

Зарегистрировано
"24" 12 2024 года



1. Стороны, подписавшие коллективный договор

1.1. Представитель работодателя
Корюкина Татьяна Геннадьевна, директор МБОУ ЦО

1.2. Представитель работников
Карчкова Татьяна Петровна, учитель, председатель ППО

2. Договор подписан "20" декабря 2024 г.

3. Срок действия договора

с "20" декабря 2024 г. по "19" декабря 2027г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему
коллективному договору:
регистрационные листы изменений

NN _____

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного
договора _____

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

Директору
МБОУ г. Кургана «Центр образования»
Т.Г. Корюкиной

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

регистрационный № 24-25-12-053

дата 24.12.2024г.

При регистрации коллективного договора Главным управлением по труду и занятости населения Курганской области выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

	Перечень выявленных нарушений (с указанием раздела коллективного договора, пункта, страницы)	Наименование нормативного правового акта, которому противоречат условия коллективного договора (с указанием номера статьи, пункта)
Коллективный договор		
1.	Пункт 1.5. дополнить «изменения наименования организации».	Трудовой кодекс РФ, ст. 43 ТК РФ
2.	Пункт 3.16. необходимо предоставить Перечень работников, имеющих право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день с указанием продолжительности отпуска.	Трудовой кодекс РФ, ст. 119 ТК РФ
3.	Пункт 3.20., абзац 2. дополнить «До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами».	Трудовой кодекс РФ, ст. 122 ТК РФ
4.	Пункт 3.21.2., предложение 2. принять в новой редакции «Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, установленных ст. 124 ТК РФ».	Трудовой кодекс РФ, ст. 124 ТК РФ
5.	Пункт 4.7. привести в соответствие с актуальной редакцией ст. 236 ТК РФ.	Трудовой кодекс РФ, ст. 236 ТК РФ
Правила внутреннего трудового распорядка		
1.	Пункт 4.1.5., предложение 2. принять в новой редакции «Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись не позднее 3 рабочих дней со дня фактического начала работы».	Трудовой кодекс РФ, ст. 68 ТК РФ Письмо Роструда от 12.04.2024 № ПГ/06177-6-1
2.	Пункт 4.1.5. дополнить «Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и	Трудовой кодекс РФ, ст. 66.1 ТК РФ

	представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».	
3.	Пункт 4.4.2., абзац 4., пп. 2. после слов «трудовую книжку» дополнить словами «или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя» ⁴ дополнить пп.3. «-по письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой».	Трудовой кодекс РФ, ст. 84.1 ТК РФ
4.	Пункт 4.4.4. принять в новой редакции «Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона».	Трудовой кодекс РФ, ст. 84.1 ТК РФ
5.	Пункт 5.1. необходимо указать общий режим работы учреждения: начало, окончание рабочего времени и перерыв для отдыха и приёма пищи, выходные дни.	Трудовой кодекс РФ, ст. 100 ТК РФ, ст. 111 ТК РФ
6.	Пункт 5.2. начало пункта дополнить «Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю».	Трудовой кодекс РФ, ст. 91 ТК РФ
7.	Пункт 5.7.4., предложение 1. и 2. принять в новой редакции «Общеустановленные выходные и праздничные дни являются рабочим временем для сторожей, работающих по графику сменности, и включаются в месячную норму рабочего времени».	Трудовой кодекс РФ, ст.ст. 103-104 ТК РФ
8.	Пункт 5.7.5., абзац 3. дополнить «за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом».	Трудовой кодекс РФ, ст. 99 ТК РФ
9.	Пункт 5.7.5., абзац 4. дополнить «исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом».	Трудовой кодекс РФ, ст. 152 ТК РФ

10.	Пункт 5.9., абзац 3., предложение 1. дополнить «с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов».	Трудовой кодекс РФ, ст. 123 ТК РФ
11.	Пункт 5.9., абзац 7. принять в новой редакции «Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником».	Трудовой кодекс РФ, ст. 124 ТК РФ

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Предлагаю устранить нарушения в месячный срок со дня получения настоящего заключения. В случае не устранения выявленных нарушений в указанный срок, Департамент социальной политики Курганской области, в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации сообщает о них в Государственную инспекцию труда в Курганской области для принятия мер административного воздействия в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Главный специалист-эксперт отдела регулирования трудовых отношений Департамента социальной политики Курганской области

Басалай С.А. _____ тел. 8 (3522) 45-39-30
(дата, Ф.И.О., подпись)

Заключение получил _____
(дата, Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ города Кургана «Центр
образования»


_____ Т.П. Карчкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ города Кургана
«Центр образования»


_____ Т.Г.Корюкина

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КУРГАНА «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

на 2024 – 2027 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Кургана «Центр образования».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Курганской области от 02 июля 2002 года N 199 "О регулировании системы социального партнёрства в Курганской области" (с изменениями от 28 октября 2002 года, 7 июня 2005 года, 9 марта 2007 года, 30 ноября 2007 года, 1 июля 2010 года, от 30 сентября 2013 года) Принят Курганской областной Думой 25 июня 2002 года;

Региональное отраслевое соглашение между Департаментом образования и науки Курганской области и Курганской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2023- 2026 годы;

Территориальное отраслевое трёхстороннее соглашение между Курганской городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, Администрацией города Кургана и работодателями на 2024 – 2027 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

Представителем работодателя является руководитель образовательной организации

Представителем работников является председатель первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на основании ст. 30, 31 ТК РФ.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

Внесение изменений или дополнений оформляется дополнительным соглашением к коллективному договору.

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

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

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.15. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 14 дней после его подписания.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 19.12.2027 г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. 68 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. (ст. 70 ТК РФ)

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, установленных ч.ч. 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, установленных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 8% от общего числа работников в течение 90 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (до 8 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Стороны признают гарантии для работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия горкома профсоюза. Это правило сохраняется также в течение двух лет после окончания срока полномочий указанных лиц при условии членства в профсоюзе.

Председатель профкома и его заместители, а также работники, избранные в состав городского, областного комитетов профсоюза и не освобожденные от производственной деятельности, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены работодателем без предварительного согласия горкома профсоюза.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за

ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1)

для работников образовательной организации, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования (Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (п. 2.1 приложения 1 к приказу N 1601) установлена:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- преподавателям-организаторам ОБЗР.

Продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю (п. 2.8.1 приложения 1 к приказу N 1601):

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- педагогам дополнительного образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы в том же учреждении (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам), а также педагогическим работникам других образовательных организаций устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия (приказ Министерства образования и науки России от 11.05.2016. N 536).

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов,

экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели: (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя (соответственно, с одним или двумя выходными днями в неделю) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Часы, свободные от проведения уроков и занятий, дежурств, внеурочных мероприятий, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников, трудовая деятельность которых связана с образовательным процессом. являются для них рабочим временем.

В эти периоды учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке (раздел IV приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. N 536). График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной

организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленной им по занимаемой должности продолжительности рабочего времени и с их письменного согласия. (приказ Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. N 536).

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение №3).

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема

пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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 них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

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

3.21.2. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 119 ТК РФ и по согласованию с профкомом:

- за ненормированный рабочий день – от 3х до 14ти календарных дней;

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ).

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169, ред. от 20.04.2010).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка – 3 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием детей работников – 3 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием работника – 3 календарных дня;
- в связи с похоронами близких родственников – 5 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.
- за ремонт кабинета – 3 календарных дня;
- работающим инвалидам – 2 календарных дня.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

3.28. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие

ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

- родителям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- одинокой матери (отцу), воспитывающей(ему) ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 3 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. При заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации определяются его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности (Ст.60.2 ТК РФ).

3.30.1. В должностной инструкции и (или) трудовом договоре могут предусматриваться следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением отчётной документации:

- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

- разработка рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ.

Работодатель:

- предусматривает распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности в трудовые договоры с лицами, впервые поступившими на работу по специальности, в течение первых

двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования;

- обеспечивает свободный доступ педагогических работников к утверждённым рабочим программам организации для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в разработке на их основе (например, в ходе апробации) усовершенствованных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- не ограничивает при утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) право педагогов на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС.

3.30.2. Составление педагогами отчётной документации определяется их должностными обязанностями в соответствии с Перечнем документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «21» июля 2022 г. № 582):

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.

2. Журнал учета успеваемости.

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).

5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

3.30.3. Должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности (в том числе учителя), могут быть распределены между несколькими исполнителями (на основании пункта 3 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик и профессионального стандарта «Педагог»).

3.31. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включаются учебная (преподавательская) и воспитательная работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями.

3.32. Классное руководство.

Работодатель руководствуется при определении функций классных руководителей в трудовых договорах с учителями нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

3.33. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.33.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.33.2. По согласованию предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда с учетом нормативных затрат на реализацию общеобразовательных программ, образовательных программ дополнительного образования и воспитательной работы в сфере образования (ст. 99 ФЗ N 273 «Об образовании в РФ»).

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

За 1 половину месяца 25 числа текущего месяца, за 2 половину месяца 10 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Заработная плата работнику МБОУ «ЦО» устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда (часть первая статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации) и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера (п.2.3 приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. N 536).

Месячная заработная плата работника МБОУ «ЦО», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (Ст.133 ТК РФ).

Для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (Ст.333 ТК РФ).

При выполнении педагогическим работником дополнительных по отношению к его должностным обязанностям видов работ предусмотрена дополнительная оплата (Ст.151 ТК РФ).

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 142 ТК РФ).

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы и выплатить компенсацию в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.8. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации (Приложение N2).

4.9. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

– базовой части заработной платы всех работников организации, которая представляет собой сумму всех должностных окладов по штатному расписанию, тарифных ставок по тарификации, компенсационных выплат и выплат по повышающим коэффициентам, в том числе учитывающих специфику работы в организации;

– стимулирующей части, которая представляет собой часть фонда оплаты труда организации за минусом базовой части, и за счёт которой осуществляются выплаты, направленные на стимулирование административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала (УВП) и младшего обслуживающего персонала (МОП).

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

4.11.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией образовательного учреждения на основании положения, утвержденного работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. В состав данной комиссии включается председатель профкома.

4.11.2. Единовременное подъемное пособие в размере 50 000 рублей выплачивается следующим молодым специалистам, заключившим трудовой договор о работе не менее трех лет по специальности в образовательной организации:

- впервые заключившим трудовой договор с образовательной организацией в течение трех лет после окончания государственных образовательных организаций высшего профессионального или среднего профессионального образования по очной форме обучения;

- работающим по соответствующей специальности в течение трех лет после окончания государственных образовательных организаций высшего профессионального или среднего профессионального образования по очной форме обучения - по последнему месту работы в образовательной организации, если по предыдущему месту работы единовременное подъемное пособие не выплачивалось (Постановление Администрации города Кургана №701 от 07.02.2019).

4.11.3. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.11.4. Юбилерам (женщины и мужчины - в возрасте 50 лет, 55 лет, 60 лет и 65 лет) выплачивается денежное вознаграждение.

4.11.5. В случае наложения дисциплинарного взыскания по должности учитель данное взыскание не распространяется на функцию - классный руководитель. И, наоборот, в случае наложения дисциплинарного взыскания по должности классный руководитель данное взыскание не распространяется на функцию – учитель.

4.12. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Вознаграждение за классное руководство учитывается и выплачивается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, во время нахождения классного руководителя в командировке, в период каникул, установленных для обучающихся, а также в периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим условиям.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования в Российской Федерации.

5.2.2. Освободить педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого

государственного экзамена, основного государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения ими единого государственного экзамена (ЕГЭ), основного государственного экзамена (ОГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), заработной платы на время исполнения указанных обязанностей.

В случаях, предусмотренных законодательством, педагогические работники в образовательных организациях вправе отказаться от участия в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования при наличии уважительных причин, а именно:

— по состоянию здоровья, подтверждённому медицинскими документами;

- по достижении возраста 65 лет;
- в связи с уходом за ребенком-инвалидом в возрасте до 8 лет;
- на основании листка нетрудоспособности в связи с уходом за больным родственником;
- при наличии у женщины детей в возрасте до трех лет;
- в связи со смертью близкого родственника;
- по другим уважительным причинам, подтвержденным документально.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Не проводить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности следующих педагогических работников:

- а) имеющих квалификационные категории;
- б) проработавших в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременных женщин;
- г) женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;
- д) лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

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

5.2.5. Для педагогических работников при окончании срока действия первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет после выхода на работу устанавливаются прежняя педагогическая нагрузка и условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года.

5.2.6. Устанавливать для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, оплату труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

5.2.7. Не допускать увольнение работников, являющихся членами профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, без соблюдения процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК).

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

5.2.9. Производить индексацию заработной платы приказом директора учреждения в соответствии с правилами и нормативными правовыми актами региональных органов государственной власти, а также органов местного самоуправления (ст. 134 ТК РФ).

5.3. Работодатель придерживается реализации молодежной политики в образовательной организации:

- проводит работу с молодыми специалистами в целях закрепления их в образовательных организациях;
- содействует повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитию творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечению их правовой и социальной защищенности;
- ведет работу по формированию и обучению резерва из числа молодых специалистов на руководящие должности.

5.3.1. Молодым специалистом считается лицо, окончившее образовательную организацию среднего или высшего профессионального образования, имеющую государственную аккредитацию, и впервые поступившее на работу в образовательную организацию по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательной

организации на педагогическую должность и имеющее педагогический стаж не более трёх лет.

5.3.2. При наличии у молодого педагога сертификата квалификации на соответствие профессиональному стандарту работодатель ходатайствует в комиссию по аттестации образовательной организации о присвоении ему квалификации на соответствие занимаемой должности.

5.3.3. Закрепляет наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в образовательной организации, с установлением наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положением об оплате труда.

5.4. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, санитарно-эпидемиологического неблагополучия на территории Курганской области работники образовательных организаций могут быть переведены на режим дистанционной работы и применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

5.4.1. В условиях режима дистанционной (частично дистанционной) работы за работниками сохраняются должностные обязанности в полном объеме. Все социально-трудовые права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством (приказ Минобрнауки РФ N 536, раздел 5, ТК РФ ст.139, ст.312.1.), локальными нормативными актами организации, а также заработная плата и место работы сохраняются в полном объеме.

5.4.2. Работодатель оформляет перевод на дистанционную (частично дистанционную) работу по заявлению работника путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору и издания приказа о переводе работника на дистанционную (частично дистанционную) работу.

5.4.3. Особенности заключения трудового договора, порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя, особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, особенности организации труда дистанционных работников, особенности охраны труда дистанционных работников, дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником, порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, регулируются в соответствии с законодательными актами Российской Федерации (ст.ст. 312.1-312.9 ТК РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ).

5.5. Вопросы трудовых отношений, не урегулированные настоящим коллективным договором, регулируются действующим законодательством РФ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными актами по охране труда обязан выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства

в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (Приложение № 4).

6.1. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и

среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

6.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;
 - следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
 - использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
 - незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;
 - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячно бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профессионального союза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячно

перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (ст.372 ТК РФ);

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ, разделы IV, V приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 45 ФЗ "Об образовании в РФ);
- формирование комиссии по трудовым спорам (ст.384 - 387 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ, п.2.1 приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. N 536);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ, п.2.2 приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. N 536);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ, раздел VII постановления Правительства Курганской области от 20 мая 2013г. N 210);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. Увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора, производится с предварительного согласия

выборного органа первичной профсоюзной организации (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, по оздоровлению (комиссию по удешевлению средств на оздоровление), по стимулирующим выплатам.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать перед работодателем о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.4. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

От работодателя:

Директор МБОУ «ЦО»



Т.Г.Корюкина
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«10» 12 2024 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации




Т.П. Карчкова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«10» 12 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Т.П. Карчкова

Протокол заседания профкома

№ 7 от «19» декабря 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ЦО»

 Т.Г. Корюкина

« 20 » / 12 2024г.

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием

трудоого коллектива

Протокол № 4

от «20» декабря 2024г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Кургана «Центр образования»
на 2025-2027 учебный год**

I. Общее положение

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

1.2. Трудовые отношения работников центра образования регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу центра образования.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Кургана «Центр образования», существующих правил для работников общеобразовательных школ, Трудового Кодекса РФ.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профкома (ст.190 ТК РФ) и утверждаются общим собранием трудового коллектива.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка центра образования являются приложением к коллективному договору.

1.7. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься администрацией центра образования с учетом мнения профкома и доведением до сведения коллектива.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учительской.

II. Основные права и обязанности директора центра образования

2.1. Работодатель имеет право на:

- управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- иные права, установленные действующим законодательством РФ (ст. 22 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективный договор по требованию профкома;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников центра образования после согласования с профкомом;
- принимать меры по участию работников в управлении центром образования, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать заработную плату работникам не реже, чем каждые полмесяца. За первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, расчет за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца;
- в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре (10, 25);
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью;
- иные обязанности, установленные действующим законодательством РФ (ст. 22 ТК РФ).

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые предусмотрены ТК РФ (ст.21 ТК РФ), иными федеральными законами;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- получение в установленном порядке досрочной трудовой пенсии по старости;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- иные права, установленные действующим законодательством РФ (ст. 21 ТК РФ).

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину (ст. 21 ТК РФ);
- выполнять требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, сотрудников, сохранности имущества центра образования;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями;
- своевременно и точно исполнять распоряжение работодателя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от воздействий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправленном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- иные обязанности, установленные действующим законодательством РФ (ст. 21 ТК РФ).

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Кургана «Центр образования».

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в центре образования. Получение трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (флюорография);

- справку о наличии либо об отсутствии судимости (ст. 65 ТК РФ);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

4.1.4. Прием на работу в центр образования без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

4.1.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.7. Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в центре образования. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка директора хранится в органах управления образованием.

4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.10. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке к работе, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного договора.

4.1.11. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию при приобщении к личному делу.

4.1.12. Срок хранения трудовых договоров и личных дел, законченных делопроизводством до 2003 г., составляет 75 лет, законченных делопроизводством после 2003 г., - 50 лет.

4.1.13. О приеме работника в центр образования делается запись в Книге личного состава.

4.1.14. При приеме на работу работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с действующими в

организации Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным трудовым договором (ст.68 ТК РФ).

Работник не несет ответственности за невыполнение требований правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ о приеме на работу.

4.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст.64 ТК РФ).

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

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую постоянную работу в центре образования по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника (ст. 72¹ ТК РФ). Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах центра образования оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением временного перевода).

4.3.3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.3.4. Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами (ст. 73 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только на основаниях, предусмотренных законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.4.2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (ст.80 ТК РФ).

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

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

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день его увольнения оформленную трудовую книжку (ст.80 ТК РФ), выплатить работнику в день его увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2, в книге движения трудовых книжек.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, должностными инструкциями, трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, планом работы.

5.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании в Российской Федерации» п.5 ст.55, ст.333 ТК РФ). Общим выходным днем является воскресенье.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (п. 2.1 приложения 1 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. No 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы)) установлена:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- преподавателям ОБЗР.

Продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю (п. 2.8.1 приложения 1 к приказу N 1601):

• учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

- педагогам дополнительного образования.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска педагогическим

работникам устанавливается ТК РФ (ст.334) и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в приказе или тарификации.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом (ст.333 ТК РФ).

5.4.2. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.3. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

б) возвращения на работу учителя после прерывания отпуска по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

5.4.4. При проведении тарификации на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается в тарификационной ведомости. Ставки других работников подтверждаются приказом работодателя.

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

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев, указанных в ст.74 ТК РФ.

5.5. Учебное время учителя определяется расписанием уроков.

Время работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока.

5.5.1. Учителям, имеющим нагрузку – 18 часов, по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и дополнительного профессионального образования.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы (заседания педагогического совета, производственные совещания, совещания при директоре, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются перемены.

Продолжительность урока 40 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

В период перемен учитель обязан находиться с обучающимися, обеспечивать порядок, заниматься организационной и учебно-методической работой. Учителя несут ответственность за поведение обучающихся на перемене.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха в рабочее время одновременно с обучающимися в течение 10 мин.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала, педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов-организаторов, преподавателей - организаторов ОБЗР определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период, и утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

Время отдыха и питания для других работников устанавливается графиком работы и составляет 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.7.1. График сменности объявляется педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, преподавателям - организаторам ОБЗР под роспись, вывешивается в учительской после комплектования групп.

График сменности обслуживающего персонала объявляется к 1 сентября.

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

5.7.2. Для сторожей, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени определяется по скользящему графику с введением суммированного учета рабочего времени – месяц. Вводится суммированный учет рабочего времени приказом работодателя. Учетный период определяет работодатель по согласованию с профкомом.

5.7.3. Запрещается привлекать в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.7.4. Сторожа привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни для них предусматриваются графиком работы.

5.7.5. Сторожа́м, вахтера́м запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения профкома.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы ст.152 ТК РФ.

5.8. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству. График дежурства составляется на полугодие, утверждается директором и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться 20 минут после их окончания.

Дежурный учитель и дежурный администратор обеспечивают дисциплину обучающихся, санитарное состояние и сохранность имущества центра образования.

5.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ (ст.334 ТК РФ).

Очередность представления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть продлен:

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

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней)

работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п.17 Правил об очередных и дополнительных отпусках).

5.10. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность урока и перемен между ними;
- вносить изменения в журнал группы по зачислению и выбытию обучающихся без согласования с администрацией;
- исправлять оценки в журналах.

5.11. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;
- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

5.12. Учитель обязан:

- в каждом кабинете закрепить за обучающимся постоянное рабочее место с целью их материальной ответственности за сохранность мебели и оборудования;
- не допускать на уроки обучающихся в верхней одежде. В кабинеты, оснащенные компьютерами, не допускать обучающихся без сменной обуви;
- по окончании урока выводить обучающихся из кабинета. Кабинет проветривать;
- провожать обучающихся в раздевалку после последнего урока и присутствовать, до ухода из здания всех обучающихся.

5.13. Работник несет ответственность за сохранность закрепленного за ним помещения, имеющегося в нем имущества и оборудования.

5.14. Выход сотрудника на работу после болезни возможен только по предъявлению больничного листа.

5.15. Гардеробщик принимает и выдает одежду учащихся в обмен на бирку. За утерю бирки обучающиеся несут ответственность. Головные уборы не принимаются. Администрация не несет ответственности за вещи, не сданные в гардероб.

5.16. В период учебного процесса и перемен, вещи обучающихся выдаются только в присутствии учителя/дежурного администратора, либо по записке/звонку классного руководителя.

5.17. Проведение всех мероприятий проводится по плану, утвержденному работодателем. Пребывание работников и обучающихся в здании центра образования допускается только до 21.00.

5.18. Проведение экскурсий, посещение выставок и т.п. разрешается только после инструктажа учащихся по ТБ с обязательной записью в журнале учета успеваемости и посещаемости с регистрацией в журнале по ОТ, ТБ учащихся.

VI. Дисциплина труда

Работники центра образования обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а так же приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпеливость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

Поощрение за труд

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

6.2. Поощрения объявляются в приказе по центру образования, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, представляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха и т.п.). Таким работникам предоставляются также преимущества при продвижении по работе.

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

VII. Дисциплинарные взыскания

7.1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.4. Взыскание должно быть наложено работодателем центра образования в соответствии с Законом, Уставом в пределах сроков, установленных законом.

7.4.1. Представители профсоюза, органов самоуправления, участвующие в коллективных переговорах в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.

7.4.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

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, за коррупционные правонарушения - позднее 3 лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст.193 ТК РФ).

7.5. В соответствии со ст.55 (пп.2, 4) «Закон об образовании в Российской Федерации» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.5.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, в суде (ст.193 ТК РФ).

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома (ст.194 ТК РФ).

7.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

VIII. Увольнение

Ст. 336 ТК РФ и законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 ст.56), дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

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

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение рабочего дня, а также отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

IX. Ответственность сторон трудового договора

За допущенные нарушения работодатель и работник несут ответственность в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором Центра образования с учетом мнения профсоюзного комитета Центра образования.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в Центр образования, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

9.3. Вопросы трудовых отношений, не урегулированные настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, регулируются действующим законодательством РФ.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
 Т.П. Карчкова
Протокол заседания профкома
№ 7 от 19.12.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ЦО»
 Т.Г. Корюкина
20.12.2024

УТВЕРЖДЕНО
Общим собранием
трудоого коллектива
Протокол № 4 от 20.12.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**«ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КУРГАНА
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»**

2024 год

Статья 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Кургана «Центр образования» (далее МБОУ «ЦО») разработано в соответствии с: «Методикой формирования фонда оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Кургана», Трудовым Кодексом РФ, постановлением Правительства Курганской области от 20.05.2013 г. № 210 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Курганской области», решением Курганской городской Думы от 27 июня 2018 г. № 115 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Кургана», постановлением Правительства № 448 от 04.04.2020 г. «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Развитие образования», постановлением Правительства РФ «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных образовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя» № 850 от 30.12.2005 г., законами Российской Федерации и иными федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами по оплате труда работников организаций.

2. В положении предусмотрены отраслевые принципы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, финансируемых за счет средств бюджета города Кургана, иных доходов на основе тарифной ставки, базового оклада (базового должностного оклада) в зависимости от должности, а также выплат с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. В положении используются следующие основные понятия:

3.1. условия оплаты труда - включают в себя размеры тарифных ставок, базовых окладов (базовых должностных окладов), выплат с применением повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда, порядок их применения, отражающий особенности деятельности работников общеобразовательной организации;

3.2 тарифная ставка - минимальный фиксированный размер оплаты труда работника общеобразовательной организации за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, устанавливаемый работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда;

3.3 базовый оклад (базовый должностной оклад) - минимальный фиксированный размер оплаты труда работника общеобразовательной организации за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, устанавливаемый работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности;

3.4 профессиональные квалификационные группы - группы должностей, сформированные с учётом сферы деятельности на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

3.5 выплаты с применением повышающих коэффициентов - выплаты, учитывающие образование, квалификацию, спортивные звания, ученую степень, награды работников общеобразовательной организации;

3.6 повышающий коэффициент – относительная величина, определяющая размер выплат, учитывающих образование, квалификацию, спортивные звания, ученую степень, награды работников общеобразовательной организации;

3.7 выплаты компенсационного характера - выплаты, учитывающие специфику и режим работы работников общеобразовательной организации;

3.8 базовая часть фонда оплаты труда – часть фонда оплаты труда общеобразовательной организации, обеспечивающая гарантированную заработную плату работников общеобразовательной организации;

3.9 стимулирующая часть фонда оплаты труда – часть фонда оплаты труда, включающая в себя выплаты стимулирующего характера;

3.10 выплаты стимулирующего характера - выплаты, учитывающие сложность, напряженность, премии по итогам работы, продолжительность работы в общеобразовательной организации.

4. В положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

4.1 обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

4.2 сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессиональных квалификационных групп;

4.3 систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях труда и условиях труда, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к их применению в общеобразовательных организациях;

4.4 использование различных видов выплат стимулирующего характера.

5. Оплата труда работников общеобразовательной организации, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, базового оклада (базового должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Курганской области, а также настоящего положения, пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6. Оплата труда работников общеобразовательной организации, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

7. Система оплаты и стимулирования труда работников общеобразовательной организации устанавливается локальными нормативными актами по согласованию с профсоюзным органом (иными представительными органами работников) в пределах сформированного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

8. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда и несет ответственность за эффективное и рациональное использование бюджетных средств, своевременную оплату труда работников образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

Заработная плата работников общеобразовательной организации предельными размерами не ограничивается.

Статья 2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

1. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации формируется на календарный год исходя из объёма бюджетной субсидии на текущий финансовый год, доведённой до общеобразовательной организации на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (далее – бюджетная субсидия) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации в пределах объёма бюджетной субсидии осуществляется исходя из:

2.1 норматива затрат на оплату труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании услуги по реализации основных общеобразовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов (далее – основная муниципальная услуга), в расчёте на единицу муниципальной услуги;

2.2 количества обучающихся в общеобразовательной организации.

3. Формирование и распределение фонда оплаты труда общеобразовательной организации из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется руководителем общеобразовательной организации в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

Фонд оплаты труда общеобразовательной организации из средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется для оплаты труда руководителя общеобразовательной организации и работников общеобразовательной организации, задействованных в процессе деятельности, приносящей доход.

4. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации, временно не осуществляющего образовательную деятельность в связи с проведением капитального ремонта, реконструкции и в других случаях, осуществляется в пределах объёма бюджетной субсидии, доведённой до общеобразовательной организации, исходя из норматива финансового обеспечения оплаты труда, установленного приказом Департамента социальной политики Администрации города Кургана (далее – ДСП).

5. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации в пределах объёма бюджетной субсидии (ФОТ) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{Нот} \times \text{О}, \quad \text{где}$$

Нот – норматив затрат на оплату труда персонала, принимающего непосредственное участие в оказании основной муниципальной услуги, в расчёте на единицу муниципальной услуги;

О – количество обучающихся в общеобразовательной организации.

6. Фонд оплаты труда общеобразовательной организации, сформированный исходя из объёма бюджетной субсидии, состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТс):

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТс}.$$

Статья 3. Распределение базовой части фонда оплаты труда общеобразовательной организации

1. Базовая часть фонда оплаты труда, сформированная исходя из объёма бюджетной субсидии, обеспечивает гарантированную заработную плату работников общеобразовательной организации, включая:

- 1.1 административно – управленческий персонал;
- 1.2 педагогических работников;
- 1.3 учебно – вспомогательный персонал;
- 1.4 младший обслуживающий персонал.

2. Руководитель общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательной организации в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3. Базовая часть фонда оплаты труда, сформированная исходя из объёма бюджетной субсидии, обеспечивает работникам общеобразовательной организации:

3.1 тарифную ставку, базовый оклад (базовый должностной оклад);

3.2 выплаты по повышающим коэффициентам;

3.3 выплаты компенсационного характера.

4. Размеры тарифных ставок, базовых окладов (базовых должностных окладов) педагогических работников общеобразовательной организации устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

5. В общеобразовательной организации применяется почасовая оплата труда педагогических работников при оплате:

5.1 за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

5.2 за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объёма установленного им при тарификации;

5.3 труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совмещения (совместительства) из других организаций.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Ставка почасовой оплаты труда определяется исходя из размера тарифной ставки, базового оклада (базового должностного оклада) педагогического работника, установленного согласно Приложению 1 к настоящему положению, с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

6. Размеры окладов (базовых должностных окладов) работников образовательной организации, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно таблице 1 настоящего положения:

Таблица 1

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Агент по закупкам, секретарь, секретарь-машинистка, делопроизводитель, кассир	4450
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, лаборант, техник, техник-лаборант, техник-программист, художник	5380
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом	5582
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой, заведующий производством (шеф-повар)	5783
4 квалификационный уровень	Механик	6149
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер, инженер-лаборант, специалист по охране труда, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, экономист по договорной и претензионной работе, юрисконсульт	7198
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7403
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7808
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8172
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	8575

7. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников общеобразовательной организации, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 г. N 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», согласно таблице 2:

Таблица 2

Должности, отнесенные к квалификационным группам	Размер базового оклада (базового должностного оклада), руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	9126
2. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	10764

8. Базовые оклады (базовые должностные оклады) заместителям руководителя и главному бухгалтеру общеобразовательной организации устанавливаются на 25 - 30 процентов ниже базового оклада (базового должностного оклада) руководителя общеобразовательной организации.

Решения об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) заместителей руководителя общеобразовательной организации и главного бухгалтера принимаются руководителями общеобразовательных организаций.

9. Положением об оплате труда работников общеобразовательной организации, утвержденным локальным нормативным актом общеобразовательной организации, предусматривается установление работникам следующих выплат по повышающим коэффициентам:

- выплата, учитывающая уровень образования;
- выплата за наличие ученой степени, государственной награды, почетного звания, ведомственного нагрудного знака, знака, значка, медали, спортивного звания;
- выплата, учитывающая специфику работы.

Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, базового оклада (базового должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающим коэффициентам производятся пропорционально отработанному времени.

Применение повышающих коэффициентов к тарифной ставке, базовому окладу (базовому должностному окладу) работников общеобразовательной организации не образует новую тарифную ставку, базовый оклад (базовый должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, базовому окладу (базовому должностному окладу).

В случаях, когда работникам общеобразовательных организаций предусмотрено повышение тарифных ставок, базовых окладов (базовых должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах,

исчисляется из тарифной ставки, базового оклада (базового должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

Решения об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителями общеобразовательных организаций в пределах базового фонда оплаты труда.

10. Повышающий коэффициент, учитывающий уровень образования работников общеобразовательных организаций, перечисленных в частях 6 и 7 статьи 3 настоящего Положения, устанавливается по всем занимаемым должностям с целью стимулирования работников общеобразовательной организации к повышению уровня профессионального образования.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих уровень образования, приведены в таблице 3:

Таблица 3

Уровень образования	Коэффициент, учитывающий уровень образования
Высшее профессиональное образование	0,3
Среднее профессиональное образование	0,2
Начальное профессиональное образование	0,1

11. Повышающие коэффициенты за наличие ученой степени и наличие государственной награды, почетного звания, ведомственного нагрудного знака, знака, значка, медали, спортивного звания устанавливаются работникам общеобразовательной организации, имеющим ученую степень, государственную награду, ведомственный нагрудный знак, знак, значок, медаль, почетное звание, спортивное звание, при условии их соответствия профилю общеобразовательной организации или занимаемой должности.

Размеры коэффициентов, учитывающих наличие ученой степени, государственной награды, почетного звания, ведомственного нагрудного знака, знака, значка, медали, спортивного звания приведены в таблице 4 настоящего Положения:

Таблица 4.1

Показатели	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент
Наличие ученой степени	Доктор наук	0,15
	Кандидат наук	0,10
Наличие наград	Государственные награды СССР и РФ, почётные звания СССР и РФ, ведомственные нагрудные знаки (знаки, значки, медали СССР и РФ)	0,10
Наличие спортивного звания	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников)	0,10

12. Изменение размеров коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий, ведомственного нагрудного знака, знака, значка, медали, почетного звания, спортивного звания производится в следующие сроки:

- при присуждении ученой степени - с даты присуждения ученой степени;
- при награждении государственной наградой, ведомственным нагрудным знаком, знаком, значком, медалью – с даты награждения государственной наградой, ведомственным нагрудным знаком, знаком, значком, медалью;
- при присвоении почетного звания, спортивного звания - с даты присвоения спортивного звания «Мастер спорта», «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)»;

При наличии у работника общеобразовательной организации одновременно ученой степени, награды (государственной награды, почетного звания, ведомственного нагрудного знака, знака, значка, медали) спортивного звания к тарифной ставке, базовому окладу (базовому должностному окладу) применяются повышающие коэффициенты по каждому из оснований.

13. Размеры окладов работников образовательных организаций, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих согласно таблице 5:

Таблица 5

Разряд работ	Размер оклада, руб.
1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4046
2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4450
3 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4653
4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5058
5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5665
6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6068
7 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6271
8 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6473
9 разряд	8069
10 разряд	8797
11 разряд	9707
12 разряд	10435

14. Водителям автомобилей, прошедшим подготовку или переподготовку в учебном заведении по утвержденным единым программам и имеющим водительское удостоверение с отметками «В», «С» и «Е», либо «Д» и «Е», или только «Д», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,1.

Водителям автомобилей, имеющим отметки в водительском удостоверении «В», «С», «Д» и «Е», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25.

Водители автомобилей при работе на двух и более видах автомобилей (легковом, грузовом, автобусе и т.д.), а также при выполнении всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автомобиля при отсутствии в общеобразовательной организации специализированной службы технического обслуживания тарифицируются на один разряд выше.

15. Работникам общеобразовательной организации, с учётом условий труда, могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие (праздничные) дни;

- коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

- выплата в целях обеспечения соответствия размера месячной заработной платы работников общеобразовательной организации, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – доплата до минимального размера оплаты труда).

Доплата до минимального размера оплаты труда устанавливается как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – минимальный размер оплаты труда), и месячной заработной платой работника общеобразовательной организации с учётом всех выплат стимулирующего характера.

Доплата до минимального размера оплаты труда устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Доплата до минимального размера оплаты труда устанавливается ежемесячно в абсолютном размере пропорционально отработанному времени приказом руководителя образовательной организации работникам, заработная плата которых, ниже минимального размера оплаты труда.

16. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере от 0,04 до 0,12 базового оклада (базового должностного оклада). Данная выплата работнику осуществляется пропорционально времени, отработанному в особых условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

17. Доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (базового должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

18. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

19. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. Выплаты компенсационного характера за работу в общеобразовательной организации (группах), связанную с опасными для здоровья, особо тяжелыми условиями труда и повышенными требованиями к профессиональной деятельности, устанавливаются с применением повышающего коэффициента, учитывающего специфику условий работы. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется пропорционально нагрузке, осуществляемой в этих условиях, путем умножения тарифной ставки, базового оклада (базового должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент специфики устанавливается в размерах согласно таблице 6:

Таблица 6

Виды работ, типы учреждений	Коэффициент специфики
За работу в специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,15
За обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в лечебных учреждениях	0,15
За индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15
Работа по отдельной адаптационной программе в режиме инклюзии	0,05

21. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

22. Выплаты педагогическим работникам за выполнение дополнительной работы, связанной с классным руководством устанавливается в размере до 100 рублей за одного обучающегося в классе.

23. Выплаты педагогическим работникам за классное руководство осуществляются в размере 5000 рублей ежемесячно, при условии не более чем за два класса, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

24. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьёй 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

25. Сложившаяся экономия базовой части фонда оплаты труда в декабре текущего года может быть направлена руководителем общеобразовательной организации на осуществление стимулирующих выплат работникам общеобразовательной организации в соответствии со статьёй 4.

Статья 4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательной организации

1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда, сформированная исходя из объёма бюджетной субсидии, распределяется на всех работников, указанных в части 1 статьи 3 настоящей Методики, и включает в себя выплаты стимулирующего характера и иные материальные выплаты:

- выплаты за качество и сложность работы;
- премию по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- выплату за стаж работы в образовательных организациях;
- материальную помощь.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению руководителя общеобразовательной организации по согласованию с профсоюзным органом (иным представительным органом работников) в пределах сформированного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Размер выплат стимулирующего характера предельными размерами не ограничивается.

3. При определении размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя);

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- сложность и напряженность, выполнение работы не связанной с функциональными обязанностями;
- организация взаимодействия с социальными партнерами;
- подготовка архивных документов реорганизованных учебных учреждений г. Кургана;
- взаимодействие с детскими общественными объединениями.

3.1. Выплаты стимулирующего характера производить за следующие виды работ:

№ п/п	Виды работ	доплата к ставке заработной платы
1.	За качество и сложность работы с обучающимися 7-11 (12) классах	До 60 рублей за обучающегося
2.	Проверка письменных работ по предметам:	от 1 до 10 %
	русский язык и литература	10 %
	математика	10 %
	физика	5 %
	химия	2 %
	история и обществознание	2 %
	биология	2 %
	география	2 %
3.	Заведование	
	Учебным кабинетом	до 600 руб.
	Учебной мастерской	до 600 руб.
	Методическим объединением	1500 руб.
4.	Организация работы по разработке проектов	до 3000 руб.
5.	Работа по организационному и психолого-педагогическому сопровождению внедрения ФГОС	5-20 %
6.	Работа по подготовке к ГИА по обязательным предметам	до 2000 руб.
7.	Работа в режиме инновационной площадки	5-20 %
8.	Наставник молодого специалиста	5-10 %
9.	Организация работы по взаимодействию с детскими общественными объединениями	до 100 %

3.2. Размер выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «ЦО» по должностям определен критериями оценки качества труда. Приложение 7 .

4. Педагогическим работникам образовательных организаций, не имеющим профильного образования, может быть установлена постоянная стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5. Выплата за стаж работы в организациях общего образования, устанавливается к тарифной ставке, базовому окладу (базовому должностному окладу) работников в абсолютной величине. При установлении выплаты за стаж работы необходимо учитывать:

- для педагогических работников - продолжительность педагогической деятельности в организациях общего образования, время военной службы по призыву, для преподавателей - организаторов ОБЗР учитывать общий стаж военной службы;
- для работников библиотек, педагогов-библиотекарей - общий стаж работы в библиотеке;

- для всех иных категорий работников – общую продолжительность работы в учреждениях общего образования.

6. Выплаты работникам образовательной организации за стаж работы, выслугу лет устанавливается в зависимости от продолжительности работы, выслуги лет, в абсолютных значениях. Предельные размеры выплат приведены в таблице 8 настоящей статьи:

Таблица 8

Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Размер выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, руб.
от 1 до 5 лет (включительно)	200
от 5 до 10 лет (включительно)	400
от 10 до 15 лет (включительно)	600
от 15 до 20 лет (включительно)	800
более 20 лет	1000

Ежемесячно размер выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, установленный в абсолютной величине, рассчитывается пропорционально отработанному времени.

7. Порядок определения стажа педагогической деятельности для педагогических работников устанавливается в соответствии с Приложением 2.

8. Материальная помощь может оказываться работникам общеобразовательной организации, которые по независящим от них причинам оказались в трудной жизненной ситуации (пожар не по вине гражданина; стихийное бедствие; кража; длительное (более двух месяцев) или срочное лечение); работникам в случае смерти близких родственников и близким родственникам в случае смерти работника.

9. Материальная помощь предоставляется на основании письменного заявления работника или близких родственников в случае смерти работника. В заявлении указывается факт трудной жизненной ситуации, являющийся основанием для обращения. К заявлению о предоставлении материальной помощи прилагаются следующие документы:

- справка пожарной части для пострадавших от пожара;
- справка органов внутренних дел в случае кражи;
- копия свидетельства о смерти работника или близких родственников работника и документ, подтверждающий родство.

10. Выплата материальной помощи производится на основании Положения о выплате материальной помощи, утвержденного локальным актом общеобразовательной организации.

Для организации работы по оказанию материальной помощи в общеобразовательной организации создается постоянно действующая комиссия. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений. Комиссия рассматривает поступившие документы и принимает решение об оказании материальной помощи либо об отказе.

11. Выплата материальной помощи работникам общеобразовательной организации осуществляется по решению руководителя общеобразовательной организации в сумме до 5000 (пяти тысяч) рублей.

Размер оказываемой материальной помощи в каждом конкретном случае устанавливается индивидуально, учитывая материально-бытовое положение заявителя, иные обстоятельства.

Руководитель общеобразовательной организации издает приказ об оказании материальной помощи заявителю на основании решения комиссии.

Материальная помощь назначается единовременно.

Статья 5. Условия оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций

1. Заработная плата руководителей образовательных организаций состоит из:

1.1 должностного оклада;

1.2 выплат с применением повышающих коэффициентов: за наличие ученой степени, государственной награды, почетного звания, ведомственного нагрудного знака (знака, значка, медали), спортивного звания, за специфику условий работы, за стаж работы в должности руководителя образовательной организации;

1.3 выплат компенсационного характера;

1.4 выплат стимулирующего характера:

1.4.1 выплаты за результаты работы;

1.4.2 выплаты за эффективность и качество работы;

1.4.3 единовременного вознаграждения за интенсивность и высокие результаты работы в размере, не превышающем шести должностных окладов в год;

1.4.4 материального поощрения за эффективность приносящей доход деятельности.

2. Должностной оклад руководителя образовательной организации определяется трудовым договором исходя из минимального размера должностного оклада и рассчитывается по следующей формуле:

$Do = Mo \times Kупр$, где:

Do – должностной оклад руководителя;

Mo – минимальный размер должностного оклада руководителя, который устанавливается постановлением Администрации города Кургана;

Kупр – коэффициент масштаба управления.

3. Коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю образовательной организации приказом Департамента социальной политики Администрации города Кургана, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации (далее – Департамент социальной политики), и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителя образовательной организации, к которой отнесена образовательная организация:

3.1 для руководителей общеобразовательных организаций – в соответствии с таблицей 9 настоящей статьи:

Таблица 9

Группа по оплате труда	Коэффициент масштаба управления
1 группа	2,25
2 группа	2,15
3 группа	2,05
4 группа	1,7

3.2 для руководителей дошкольных образовательных организаций – в соответствии с таблицей 10 настоящей статьи:

Таблица 10

Группа по оплате труда	Коэффициент масштаба управления
1 группа	1,7
2 группа	1,6
3 группа	1,5
4 группа	1,4

3.3 для руководителей организации дополнительного образования – в соответствии с таблицей 10¹ настоящей статьи:

Таблица 10¹

Группа по оплате труда	Коэффициент масштаба управления
1 группа	1,8
2 группа	1,7
3 группа	1,6
4 группа	1,5

4. Объемные показатели деятельности образовательных организаций и порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда устанавливаются постановлением Администрации города Кургана.

5. Должностной оклад руководителя образовательной организации пересматривается один раз в год на 1 января текущего года.

Должностной оклад руководителя реорганизуемой образовательной организации пересматривается на дату реорганизации.

6. Руководителю образовательной организаций, при наличии оснований, трудовым договором устанавливаются выплаты с применением повышающих коэффициентов:

6.1 за наличие ученой степени, государственной награды, почетного звания, ведомственного нагрудного знака (знака, значка, медали), спортивного звания в соответствии с таблицей 7 статьи 2 настоящего Положения;

6.2 за специфику условий работы в соответствии с таблицей 11 настоящей статьи:

Таблица 11

Виды работ	Повышающий коэффициент за специфику условий работы
Организация работы групп компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности в дошкольной образовательной организации	0,15

6.3 за стаж работы в должности руководителя образовательной организации с применением коэффициентов, приведенных в таблице 12 настоящей статьи:

Таблица 12

Стаж работы в должности руководителя образовательной организации	Повышающий коэффициент стажа
от 1 до 5 лет (включительно)	0,05
от 5 до 10 лет (включительно)	0,1
от 10 до 15 лет (включительно)	0,15
от 15 до 20 лет (включительно)	0,2
более 20 лет	0,25

7. Размер каждой из выплат, перечисленных в части 6 настоящей статьи, определяется путем умножения должностного оклада руководителя образовательной организации на соответствующий коэффициент. Выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени.

Применение соответствующих коэффициентов, перечисленных в части 6 настоящей статьи, к должностному окладу руководителя образовательной организации не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

В случаях, когда руководителю образовательной организации предусмотрено применение соответствующих коэффициентов к должностному окладу по двум и более

основаниям, абсолютный размер каждого коэффициента, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада без учета коэффициента по другим основаниям.

8. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, устанавливаются руководителю образовательной организации в трудовом договоре в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, с учетом положений статьи 4 настоящего Положения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю образовательной организации в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты за результаты работы осуществляются руководителю образовательной организации ежемесячно, за фактически отработанное время. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю образовательной организации устанавливается на календарный год по итогам оценки работы образовательной организации за предшествующий календарный год. Данная выплата устанавливается в процентах от должностного оклада руководителя образовательной организации, с применением суммарного коэффициента выплаты за результаты работы образовательной организации, рассчитанного в соответствии с критериями оценки деятельности образовательной организации, установленными постановлением Администрации города Кургана.

Вновь назначенному руководителю образовательной организации устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере 30% от его должностного оклада. По итогам работы за календарный год размер стимулирующей выплаты корректируется в соответствии с оценкой деятельности образовательной организации.

Выплата за эффективность и качество работы осуществляется руководителю образовательной организации ежеквартально, за фактически отработанное время, с учетом результатов деятельности образовательной организации за истекший квартал, в соответствии с целевыми показателями и

критериями оценки деятельности образовательной организации, установленными постановлением Администрации города Кургана. Выплата за эффективность и качество работы устанавливается распоряжением Администрации города Кургана на основании представления Департамента социальной политики.

10. Объемные показатели деятельности образовательных организаций и размеры стимулирующих выплат руководителю образовательной организации определяются комиссией по определению объемных показателей и оценке деятельности руководителей муниципальных учреждений при Департаменте социальной политики (далее – комиссия). Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом Департамента социальной политики.

11. Размеры должностного оклада каждого руководителя образовательной организации, повышающих коэффициентов за наличие ученой степени, государственной награды, почетного звания, ведомственного нагрудного знака (знака, значка, медали), спортивного звания, за специфику условий работы, за стаж работы в должности руководителя образовательной организации, стимулирующей выплаты за результаты работы устанавливаются распоряжениями Администрации города Кургана на основании представлений Департамента социальной политики.

12. Материальное поощрение за эффективность приносящей доход деятельности (далее – материальное поощрение) выплачивается руководителю образовательной организации в размере 3% от общего объема средств, полученных образовательной организацией от оказания платных образовательных услуг. Выплата материального поощрения устанавливается распоряжением Администрации города Кургана, на основании представления Департамента социальной политики, при условии наличия в образовательной организации финансовых средств, полученных образовательной организацией от оказания платных образовательных услуг, на установление данной выплаты.

13. Порядок предоставления руководителем образовательной организации расчета для установления выплаты материального поощрения, определенной частью 12 настоящей статьи, устанавливается приказом Департамента социальной политики.

14. Руководитель образовательной организации, независимо от объема нагрузки по месту основной работы, может выполнять другую оплачиваемую работу по совместительству в этой или иной организации.

Руководителю образовательной организации не разрешается занимать одновременно две руководящие должности.

15. Руководителю образовательной организации разрешается осуществлять преподавательскую деятельность по совмещению с оплатой по тарификации в объеме:

15.1 не более 9 часов в неделю в качестве учителя, педагога, воспитателя, преподавателя, тренера-преподавателя;

15.2 не более 10 часов в неделю в качестве учителя-логопеда, учителя-дефектолога;

15.3 не более 12 часов в неделю в качестве музыкального руководителя, концертмейстера.

В случае производственной необходимости объем учебной нагрузки, определенный частью 15 настоящей статьи, может быть увеличен.

16. Работа руководителя образовательной организации по совместительству и совмещению осуществляется на основании письменного заявления руководителя образовательной организации, согласованного с Департаментом социальной политики и оформляется распоряжением Администрации города Кургана.

17. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров образовательных организаций, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких организаций (без учета заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров) устанавливается в кратности от 1 до 4.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных организаций в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

18. Размер предельного уровня соотношений определяется по каждой образовательной организации и утверждается постановлением Администрации города Кургана в пределах, установленных частью 17 настоящей статьи».

Статья 6. Подъемное пособие

Единовременное подъемное пособие выплачивается в размере 50 000 рублей за счет средств бюджета города Кургана молодым специалистам общеобразовательной организации:

- окончившим государственные образовательные организации высшего профессионального или среднего профессионального образования по очной форме обучения и заключившим трудовой договор о работе по специальности с общеобразовательной организацией на срок не менее трех лет;

- работающим по соответствующей специальности в течение трех лет после окончания государственных образовательных организаций высшего профессионального или среднего профессионального образования по очной форме обучения - по последнему месту работы, если по предыдущему месту работы подобное подъемное пособие не выплачивалось.

Порядок выплаты единовременного подъемного пособия, а также основания и порядок его возврата в бюджет города Кургана устанавливаются Администрацией города Кургана.

Ежемесячная доплата молодому специалисту устанавливается на соответствующий учебный год приказом руководителя общеобразовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа в размере 3 000 (трех тысяч) рублей.

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников учебно-вспомогательного персонала образовательных организаций города Кургана

Таблица 1

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Ассистент по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья; вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части; сопровождающий несовершеннолетних лиц	9 136
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Младший воспитатель	9 319

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников образовательных организаций города Кургана

Таблица 2

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию	Для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию
1 квалификационный уровень			
Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	10 300	11 330	12 360
2 квалификационный уровень			

Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	10 800	11 880	12 960
3 квалификационный уровень			
Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	11 300	12 430	13 560
4 квалификационный уровень			
Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор ОБЗР; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	11 800	12 980	14 160

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям руководителей структурных подразделений образовательных организаций города Кургана

Таблица 3

Квалификационный уровень, наименование должности	Размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
1 квалификационный уровень	
Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, лабораторией, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	15 300

**Порядок
определения стажа педагогической деятельности для
педагогических работников**

1. В стаж педагогической деятельности засчитывается время работы в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию, по педагогическим должностям на условиях полного и неполного рабочего времени, в том числе при работе по совместительству.

2. Продолжительность стажа педагогической деятельности устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3. Вопросы исчисления стажа педагогической деятельности рассматриваются администрацией общеобразовательной организации по согласованию с профсоюзным органом (иными представителями работников).

4. В стаж педагогической деятельности засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись 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 педагогических должностях в период обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию.

**Объёмные показатели
деятельности общеобразовательных организаций и порядок
отнесения учреждений к группам оплаты труда руководителей
общеобразовательных организаций**

1. Объёмные показатели деятельности общеобразовательных организаций (далее – Показатели) и условия их установления приведены в таблице 1 настоящего Приложения:

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество учащихся в общеобразовательной организации	Из расчета за каждого обучающегося	0,3
2.	Превышение в общеобразовательной организации плановой (проектной) наполняемости по классам (группам) или по количеству учащихся	За каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
3.	Количество работников в общеобразовательной организации	За каждого работника.	1
		Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1	
4.	Наличие при общеобразовательной организации групп дошкольного образования	За каждую группу	10, но не более 30
5.	Наличие в общеобразовательной организации оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	10
6.	Используемое в образовательном процессе имущество общеобразовательной организации	Наличие двух и более зданий, в которых осуществляется воспитательно-образовательный процесс	20
		Наличие спортивной площадки	15
		Наличие корта	15
		Наличие стадиона	15
7.	Наличие в общеобразовательной организации собственного оборудованного медицинского кабинета, стоматологического кабинета, столовой	За каждый вид	15
8.	Наличие на балансе общеобразовательной организации автотранспортных средств	За каждую единицу	5, но не более 20
9.	Организация в общеобразовательной организации учащихся, посещающих бесплатные секции, кружки, студий	За каждый 0,5 ставки педагога дополнительного образования	5
10.	Наличие в общеобразовательной организации классов (групп) для детей с	За каждый класс (группу)	10, но не

	ограниченными возможностями здоровья		более 50
11.	Организация работы специалистами общеобразовательной организации с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	За каждого обучающегося	0,5
12.	Организация общеобразовательной организацией подвоза учащихся	За каждого обучающегося	0,5, но не более 20
13.	Наличие в общеобразовательной организации групп продленного дня	За каждую группу	10
14.	Организация общеобразовательной организацией обучения детей, находящихся на длительном лечении в лечебно-профилактических учреждениях, находящихся на территории города Кургана	За организацию	20
15.	Общеобразовательная организация является инновационной площадкой	За каждую тему инновационной работы	20
16.	Наличие в общеобразовательной организации кадетских классов	За каждый класс	10, но не более 50

2. Общеобразовательные организации относятся к соответствующим группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе указанных выше Показателей, в соответствии с таблицей 2 настоящего Приложения:

Таблица 2

Группа оплаты труда	Сумма баллов
1 группа	свыше 650
2 группа	от 401 до 650
3 группа	от 301 до 400
4 группа	до 300

3. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год на начало учебного года Департаментом социальной политики Администрации города Кургана (далее – ДСП) на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы общеобразовательных организациях, и устанавливается приказом ДСП.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых общеобразовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два года.

Группа по оплате труда руководителей для реорганизуемых общеобразовательных организаций устанавливается на дату реорганизации.

4. При установлении группы по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций контингент обучающихся общеобразовательной организации определяется по списочному составу на начало учебного года.

5. За руководителями общеобразовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная на начало ремонта, но не более чем на один год.

**Показатели
установления персональной муниципальной надбавки руководителям
общеобразовательных организаций**

1. Показатели установления персональной муниципальной надбавки руководителям общеобразовательных организаций (далее – Показатели) приведены в таблице 1 настоящего Приложения:

Таблица 1

№ п/п	Показатели установления муниципальной надбавки	Коэффициент муниципальной надбавки
1.	Качество обучения в общеобразовательной организации:	0,10
	<u>для средних школ:</u> доля обучающихся, сдавших единый государственный экзамен по обязательным предметам в общей численности выпускников общеобразовательного учреждения не менее 95%	
	<u>для основных школ:</u> доля обучающихся, успешно сдавших государственную итоговую аттестацию в общей численности выпускников общеобразовательного учреждения не менее 95%	
	<u>Для прогимназии и детского сада – начальной школы:</u> доля обучающихся успешно освоивших общеобразовательные программы по итогам учебного года в общей численности обучающихся общеобразовательной организации не менее 95%	0,10
2.	Наличие в общеобразовательной организации обучающихся – победителей и призеров олимпиад федерального, регионального и муниципального уровней	0,03
3.	Наличие в общеобразовательной организации обучающихся – победителей и призеров соревнований, фестивалей, конкурсов, смотров, выставок, конференций федерального, регионального и муниципального уровней	0,03
4.	Творческая активность общеобразовательной организации:	0,03
	степень творческой активности соответствует 1-10 рейтинговому месту карты творческой активности общеобразовательных организаций в муниципальной системе образования	
	степень творческой активности соответствует 11-20 рейтинговому месту карты творческой активности общеобразовательных организаций в муниципальной системе образования	0,02
5.	Организация работы общеобразовательной организацией по оказанию дополнительных платных образовательных услуг	0,01
	- на сумму до 200 000 рублей в год	
	- на сумму свыше 200 000 рублей в год	0,02
6.	Участие общеобразовательной организации в проведении общегородских мероприятий	0,03
7.	Участие руководителя общеобразовательной организации в подготовке и проведении мероприятий регионального и городского уровня	0,03
	- до 10 мероприятий в год	
	- свыше 10 мероприятий в год	

Порядок премирования руководителей общеобразовательных организация

1. Выплата премии руководителям общеобразовательных организация осуществляется ежеквартально за фактически отработанное время с учётом выполнения следующих показателей результативности работы общеобразовательной организации:

1.1 выполнение муниципального задания, доведённого до общеобразовательной организации учредителем, по количественным показателям – не менее 95%;

1.2 выполнение муниципального задания, доведённого до общеобразовательного учреждения учредителем, по качественным показателям – не менее 95%;

1.3 отсутствие случаев травматизма обучающихся и работников общеобразовательной организации в период учебно-воспитательного процесса;

1.4 своевременное и качественное предоставление информации и отчётности учредителю;

1.5 отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся и работников общеобразовательной организации, касающихся непосредственно учебно-воспитательной деятельности общеобразовательной организации;

1.6 отсутствие обоснованных замечаний по работе общеобразовательной организации со стороны контролирующих (надзорных) органов, связанных с бездействием руководителя общеобразовательной организации.

2. При выполнении общеобразовательной организацией показателей, указанных в пункте 1 настоящего приложения, премия руководителю общеобразовательной организации производится в размере 75% базового должностного оклада.

3. При нахождении общеобразовательной организации на капитальном ремонте и (или) реконструкции премия руководителю общеобразовательной организации выплачивается в размере 37,5% от базового должностного оклада.

4. При невыполнении общеобразовательной организацией показателей, указанных в пункте 1 настоящего приложения, размер премии руководителю общеобразовательной организации снижается в порядке, определённом в таблице 1 настоящего приложения:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Процент депремирования
1.	Выполнение муниципального задания, доведённого до общеобразовательной организации учредителем, по количественным показателям:	
	90% - 94%	10%
	80% - 89%	40%
	менее 80%	100%
2.	Выполнение муниципального задания, доведённого до общеобразовательной организации учредителем, по качественным показателям:	
	90% - 94%	10%
	80% - 89%	40%
	менее 80%	100%
3.	Наличие случаев травматизма обучающихся общеобразовательной организации в период учебно- воспитательного процесса	20%
	Наличие случаев травматизма работников и обучающихся общеобразовательной организации в период учебно-воспитательного процесса в результате несоблюдения общеобразовательной организации техники безопасности, санитарно – эпидемиологических норм и правил, правил пожарной безопасности	100%

4.	Несвоевременное и некачественное предоставление информации и отчётности учредителю	50%
5.	Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся и работников общеобразовательной организации, касающихся непосредственно учебно-воспитательной деятельности общеобразовательной организации:	
	1 жалоба	20%
	2 жалобы	50%
	3 жалобы	80%
	4 жалобы и более	100%
6.	Наличие обоснованных замечаний по работе общеобразовательной организации со стороны контролирующих (надзорных) органов, связанных с бездействием руководителя общеобразовательных организаций:	
	1 факт	20%
	2 факта	50%
	3 факта	80%
	4 факта и более	100%

При применении процента депремирования за сто процентов принимается премия в размере 75% базового должностного оклада руководителя общеобразовательной организации.

5. Размер премии руководителю общеобразовательной организации определяется комиссией, состав которой утверждается приказом ДСП.

6. Комиссия создаётся в составе не менее пяти и не более тринадцати членов. В состав комиссии входят работники ДСП, руководители общеобразовательных организаций. Количество работников ДСП в составе комиссии должно превышать одну треть от общего числа членов комиссии.

Председателем комиссии является заместитель Руководителя Администрации города Кургана, директор Департамента социальной политики. В отсутствие председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии. Ведение протокола осуществляет секретарь комиссии.

7. Решение комиссии принимается открытым голосованием, большинством голосов, при условии присутствия не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

8. Заседания комиссии проводятся не позднее 15-го числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование (далее – текущего месяца).

9. Для определения размера премии руководителю общеобразовательной организации комиссия оценивает результаты труда руководителя общеобразовательной организации на основании ежеквартального отчёта о выполнении общеобразовательной организацией муниципального задания, представленного общеобразовательной организацией в ДСП, а также на основании мониторинга деятельности общеобразовательных организаций, проводимого ДСП.

10. В срок до 20 числа текущего месяца протокол комиссии ДСП направляется в адрес Руководителя Администрации города Кургана. Протокол комиссии является основанием для подготовки распоряжения Администрации города Кургана о премировании руководителей общеобразовательных организаций.

11. Руководители общеобразовательных организаций не представляются к премированию в случаях:

11.1 наложения дисциплинарного взыскания в периоде, по итогам которого осуществляется премирование;

11.2 представления руководителем общеобразовательной организации в ДСП отчёта о выполнении общеобразовательной организацией муниципального задания с недостоверными сведениями, выявленными по результатам проведения контрольных мероприятий в периоде, по итогам которого осуществляется премирование.

КРИТЕРИИ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «ЦО»**1. КРИТЕРИИ для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда заместителям директора по УВР, ВР, АХР**

Наименование критерия	Показатель	шкала	макс
1.1.Качество и общедоступность образования	1. Успеваемость - рост успеваемости; - стабильность успеваемости;	3 2	3
	2. Качество знаний - рост качества; - стабильность качества;	3 2	3
	3. Результаты внешнего контроля: - результаты ЕГЭ, итоговых, промежуточных аттестаций; - результаты проверки качества проверяющими из вне.	3 2	3
	4. Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования и вопросам организации воспитательной деятельности - областного уровня; - городского уровня; - школьного уровня	6 5 4	6
1.2.Эффективность управленческой деятельности	1. Выполнение плана внутришкольного контроля: - выполнение плана на 50-70% - выполнение плана более 70%	1 2	2
	2. Качественное ведение документации	До 2	2
	3.Своевременное предоставление материалов	До 2	2
	4. Эффективное и регулярное применение современных технологий управления	До 2	2
	5. Работа с педагогами, приведшая к участию в различных конкурсах профессионального мастерства - областного уровня - городского уровня - Центра образования	3 2 1	3
1.3.Обеспечение комфортного психологического климата	1. Создание благоприятной психологической обстановки	2	2
	2. Состояние взаимоотношений с учащимися, родителями, социальными партнерами	2	2
	3. Проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж центра	2	2
	4. Снижение частоты обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций	2	2
1.4.Сохранение здоровья учащихся в ОУ	1. Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психологического и физического здоровья учащихся	2	2
	2. Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих соблюдению правил ОТ, ПБ, ТБ	2	2
1.5.Разработка локальных актов	Участие в разработке локальных актов: - по учебной, воспитательной, методической деятельности	До 5	5

	центра; - по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в центре с учетом требований федерального законодательства и нормативных актов.		
1.6. Качественное выполнение обязанностей зам. директора по АХР	1. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.	До 5	5
	2. Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности).	До 5	5
	3. Разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в центре с учетом требований федерального законодательства и других нормативных актов.	До 5	5
	4. Заключение и оформление договоров с организациями и предприятиями.	До 5	5
1.7. Качественное выполнение обязанностей зам. директора по УВР, ВР	В связи с внесенными изменениями в штатное расписание МБОУ «ЦО» за увеличение объема работы заместителей директора по УВР, ВР по организации учебно-воспитательного процесса.	До 5	
1.8. Иная деятельность		По решению комиссии в рублях	

2. КРИТЕРИИ для расчета выплат стим. части фонда оплаты труда учителей

Наименование критерия	Показатель	Шкала	Макс
2.1. Успешность учебной работы (динамика учебных достижений учащихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом рост качественной успеваемости; стабильность качественной успеваемости	3 2	3
	Результаты внешнего контроля: результаты ГИА; результаты проверки качества	3 2	3
	Результаты внутришкольного контроля	До 3 баллов	3
	Отсутствие неуспевающих по преподаваемым предметам или повышение успеваемости	2	2
2.2. Посещаемость занятий учащимися	Результаты внутреннего контроля ▪ 100% посещение занятий учащимися; ▪ стабильность посещения учащимися занятий;	3	3
		2	
2.3. Активность в воспитательной деятельности	Проведение воспитательных мероприятий на областном и городском уровнях: ▪ отличное мероприятие; ▪ хорошее мероприятие; ▪ удовлетворительное мероприятие	3 2 1	3
2.4. Активность в профориентационной деятельности	1. Проведение профориентационных мероприятий на областном и городском уровнях: ▪ отличное мероприятие; ▪ хорошее мероприятие; ▪ удовлетворительное мероприятие	3 2 1	3
2.5. Активность во внеурочной воспитательной деятельности	Подготовка учащихся к конкурсам, конференциям и др. мероприятиям	До 3	3
2.6. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	1. Проведение открытых уроков	До 4	4
	2. Проведение внеклассных мероприятий	До 4	4
	3. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	До 6	6
	4. Наставничество	До 3	3
2.7. Участие в методической, научно-исследовательской работе	Активное участие педагога в методической работе:		5
	1.1. Активное участие в работе МО;	2	
	1.2. Распространение педагогического опыта:		
	на российском уровне;	5	
на областном уровне;	4		
на городском уровне;	3		
в центре.			

	1.3.Участие в областных, городских, школьных семинарах и конференциях.	До 5	4
	1.4.Научно-исследовательская деятельность с учащимися.	До 3	3
	1.5.Участие в работе жюри областных, городских, школьных конкурсов, олимпиад, конференций.	До 3	3
2.8.Проведение мероприятий, повышающих имидж центра	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж центра у учащихся и их родителей, общественности, а также тематические выступления на общешкольных собраниях, подготовка информации для СМИ.	До 3	3
2.9.Субъективная оценка со стороны родителей обучаемых	1. Позитивные отзывы родителей и учащихся	До 2	2
	2.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся	До 2	2
2.10.Использование современных педагогических технологий и средств обучения	Использование современных педагогических технологий и средств обучения, использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и аудио аппаратуры.	До 5	5
2.11. Исполнительская дисциплина	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, выполнение плана на неделю, выставление отметок в дневники обучающихся учителями, информирование классного руководителя учителем-предметником о невыполнении учащимися домашних заданий, работа с родителями учащихся)	До 5	5
2.12.Создание безопасных комфортных условий для учащихся. Применение здоровьесберегающих технологий	1. Создание благоприятной психологической обстановки в коллективе и на уроках	До 3	3
	2. Использование на уроках современных образовательных технологий	До 5	5
	3. Образцовое содержание кабинета	До 2	2
	4.Соблюдение правил ОТ и ТБ на уроках: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Выполнение правил ОТ и ТБ; ▪ Ведение документации (в том числе уголка в кабинете по ОТ и ТБ) ▪ Соблюдение санитарно-гигиенических требований в работе. 	До 2	2
2.13.Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями		По решению комиссии в рублях	
2.14.Ходатайство МО	За деятельность, не прописанную в критериях	До 4	4

3. КРИТЕРИИ для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда классных руководителей

Наименование критерия	Показатель	Шкала	Макс
3.1. Успешность выполнения учителем функций классного руководителя	1. Наличие благоприятного морально-психологического климата в классе - хорошие взаимоотношения классного руководителя с учащимися и их родителями (нет жалоб, конфликтов).	До 4	4
	2. Выполнение плана воспитательной работы - 90-100%; - 70-80%	2 1	2
	3. Контроль за посещаемостью учащихся	2	2
	4. Контроль за дисциплиной учащихся	2	2
	5. Высокое качество дежурства по зданию	До 2	2
	6. Реализация индивидуального подхода в работе с учащимися «группы риска»	До 2	2
	7. Организация работы с семьями учащихся - проведение родительских собраний; - участие родителей в классных мероприятиях, мероприятиях центра; - ведение документации (протоколы родительских собраний, журнала бесед с родителями)	2 2 2	6
	8. Работа по профилактике безнадзорности (в том числе пропуски и правонарушения) - нет правонарушений и пропусков без уважительной причины среди обучающихся.	До 3	3
	9. Участие классного руководителя в работе школьного методического объединения - активное участие (выступление, обмен опытом)	2	2
	10. Качественное ведение установленной для классного руководителя документации - все ведется и своевременно	2	2
	11. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж центра у обучающихся и их родителей, общественности, а также тематические выступления на собраниях центра, подготовка информации для СМИ.	3	3
3.2. Наставничество		До 4	4
3.3. Ходатайство МО	За деятельность, не прописанную в критериях	До 4	4

4. КРИТЕРИИ для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагога-психолога

Наименование критерия	Показатель	Шкала	Макс
4.1.Активность воспитательной деятельности	в Проведение просветительских мероприятий в центре, на областном и городском уровнях: <ul style="list-style-type: none"> ▪ отличное мероприятие; ▪ хорошее мероприятие; ▪ удовлетворительное мероприятие 	3 2 1	3
4.2.Активность профориентационной деятельности	в 1. Проведение профориентационных мероприятий в центре, на областном и городском уровнях: <ul style="list-style-type: none"> ▪ отличное мероприятие; ▪ хорошее мероприятие; ▪ удовлетворительное мероприятие 	3 2 1	3
4.3.Активность внеурочной воспитательной деятельности	во Подготовка учащихся к конкурсам, конференциям и другим мероприятиям	До 3	3
4.4.Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение открытых мероприятий на областном и городском уровнях	До 5	5
	Проведение мероприятий в центре	До 4	4
	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	До 6	6
	Наставничество	До 4	4
4.5.Участие в методической, научно-исследовательской работе	в 1. Активное участие педагога-психолога в методической работе:	До 6 5	6
	1.1.Распространение педагогического опыта:	До 4	
	Участие в областных, городских, школьных семинарах и конференциях.	До 4	
	Участие в работе жюри областных, городских, конкурсов в ЦО, олимпиад, конференций.	До 3	3
	Психологическое сопровождение инновационной деятельности педагогов, учащихся, аттестации педагогов.	До 3	3
	1.2.Разработка и защита новой программы по одному из направлений деятельности.	До 3	
	1.3.Работа в творческой группе	До 3	3
1.4.Разработка документации по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса центра.	До 3	3	
	1.5.Апробация диагностических, психокоррекционных и профилактических методик.	До 3	3
4.6.Психопрофилактическая	с Индивидуальная работа	До 3	3

работа с учащимися, педагогами и родителями	родителями, учащимися		
4.7.Проведение мероприятий, повышающих имидж центра	1. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж центра у учащихся и их родителей, общественности, а также тематические выступления на общешкольных родительских собраниях, подготовка информации для СМИ.	До 3	3
4.8.Субъективная оценка со стороны родителей учащихся	1. Позитивные отзывы родителей и учащихся	До 2	2
	2.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся	До 2	2
4.9.Использование современных педагогических технологий и средств обучения	Использование современных педагогических технологий и средств обучения, использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и аудио аппаратуры.	До 2	2
4.10.Исполнительская дисциплина	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, заполнение журналов, выполнение плана)	До 5	5
4.11.Создание безопасных комфортных условий для обучающихся.	Создание благоприятной психологической обстановки в коллективе и на уроках	До 2	2
	Образцовое содержание кабинета	До 2	2
	Соблюдение правил ОТ и ТБ на уроках: ▪Выполнение правил ОТ и ТБ; ▪Ведение документации (в том числе уголка в кабинете по ОТ и ТБ)	До 2	2
	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в работе.	До 2	2
4.12.Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями		По решению комиссии в рублях	
4.13.Ходатайство МО	За деятельность, не прописанную в критериях	До 4	4

5. КРИТЕРИИ для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагога-организатора

Наименование критерия	Показатель	Шкала	Макс
5.1. Успешность организации и проведения внеклассных мероприятий	Количественный показатель: 1. Количество учащихся, принявших участие в мероприятиях Качественный показатель: 1. успешность проведения мероприятия: отличное мероприятие;	До 5	5

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ хорошее мероприятие; ▪ удовлетворительное мероприятие 	5 4 3	
5.2.Разработка и проведение различных форм внеклассных занятий		Проведение различных форм внеклассных занятий : <ul style="list-style-type: none"> ▪ отличное мероприятие; ▪ хорошее мероприятие; ▪ удовлетворительное мероприятие 	3 2 1	3
5.3.Активность воспитательной деятельности	в	Проведение воспитательных мероприятий на областном и городском уровнях: <ul style="list-style-type: none"> ▪ отличное мероприятие; ▪ хорошее мероприятие; ▪ удовлетворительное мероприятие 	3 2 1	3
5.4.Активность профориентационной деятельности	в	Проведение профориентационных мероприятий на областном и городском уровнях: <ul style="list-style-type: none"> ▪ отличное мероприятие; ▪ хорошее мероприятие; ▪ удовлетворительное мероприятие 	3 2 1	3
5.5.Обобщение и распространение передового педагогического опыта	и	1. Проведение открытых мероприятий на областном и городском уровнях: <ul style="list-style-type: none"> ▪ отличное занятие; ▪ хороший занятие; ▪ удовлетворительное занятие. 	5 4 3	5
		2.Проведение открытых внеклассных мероприятий на школьном уровне: <ul style="list-style-type: none"> ▪ отличное занятие; ▪ хороший занятие; ▪ удовлетворительное занятие. 	4 3 2	
		1. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: <ul style="list-style-type: none"> ▪ областного уровня; ▪ городского уровня 	6 5	
		2. Наставничество	До 3	
5.6.Участие в методической, научно-исследовательской работе	в	1. Активное участие в методической работе: <ol style="list-style-type: none"> 1.1.Распространение педагогического опыта: <ol style="list-style-type: none"> a. на российском уровне; b. на областном уровне; c. на городском уровне; d. в центре. 1.2.Участие в областных, городских, школьных семинарах и конференциях. 1.3. Участие в работе жюри областных, городских, школьных конкурсов, олимпиад, конференций. 	5 4 3 2 До 4 До 4	5 4 4

5.7.Проведение мероприятий, повышающих имидж центра	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж центра у учащихся и их родителей, общественности, а также тематические выступления на общешкольных собраниях, подготовка информации для СМИ.	До 3	3
5.8.Субъективная оценка со стороны родителей обучающихся, классных руководителей школ города	1. Позитивные отзывы классных руководителей, родителей и учащихся	До 2	2
	2.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны представителей ГИБДД, администрации ОУ, классных руководителей, родителей и учащихся	До 2	2
5.9.Использование современных педагогических технологий и средств обучения	Использование современных педагогических технологий и средств обучения, использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и аудио аппаратуры.	До 2	2
5.10.Исполнительская дисциплина	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, выполнение плана на неделю.	До 5	5
5.11.Создание безопасных комфортных условий для обучающихся. Применение здоровьесберегающих технологий	1.Создание благоприятной психологической обстановки в коллективе и на уроках	До 2	2
	2. Использование на занятиях здоровьесберегающих технологий	До 2	2
	6. Образцовое содержание кабинета	До 2	2
	4.Соблюдение правил ОТ и ТБ на занятиях: Выполнение правил ОТ и ТБ; Ведение документации (в том числе уголка в кабинете по ОТ и ТБ)	До 2	2
	5. Соблюдение санитарно-гигиенических требований в работе.	До 2	2
5.12.Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями		По решению комиссии в рублях	
5.13.Ходатайство МО	За деятельность, не прописанную в критериях	До 4	4

6.КРИТЕРИИ для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда социального педагога

Наименование критерия	Показатель	Шкала	Макс
-----------------------	------------	-------	------

Эффективная работа по взаимодействию с окружающим социумом, изучению социального запроса учащихся и их родителей	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями. Проведение профилактических мероприятий с привлечением специалистов.	До 3	3
	Открытые мероприятия, семинары различного уровня и характера	До 4	4
Создание и ведение банка данных и оформление документации	Создание банка данных. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.	До 3	3
	Учет детей, находящихся под опекой, обследование домашних условий Картотека учащихся, состоящих на разного вида учетах, социальные паспорта, соц. паспорт	До 3	3
	Своевременное и качественное оформление документации	До 2	2
Успешная организация работы с учащимися, их родителями (опекунами), классными руководителями	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий учащимися без уважительных причин	До 3	3
	Наличие или отсутствие документально зафиксированных случаев негативного поведения (бродяжничество, детский и подростковый суицид, негативное поведение учащихся, повлекшее за собой противоправные действия)	До 3	3
	Отсутствие обучающихся, находящихся на учете в ИДН, КДН, отсутствие правонарушений среди учащихся	До 3	3
	Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения случаев употребления учащимися ПАВ	До 3	3
	Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями и т. д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей	До 3	3
Активность во внеурочной, воспитательной и профориентационной деятельности	Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний и семинаров	До 3	3
	Высокий уровень проведения мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений общешкольного и городского уровня	До 3	3
	Эффективность сопровождения профилактических программ	До 3	3

	Организация досуга учащихся, состоящих на внутришкольном учете	До 3	3
	Результативность работы Совета профилактики центра	До 3	3
	Коллективные достижения учащихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах	До 3	3
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Наличие методических разработок, публикаций	До 4	4
	Исполнительская дисциплина	До 3	3
	Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация занятий и др.)	До 3	3
	Участие в работе Совета Центра, Совета профилактики, педагогического совета, методического совета и т. д.	До 3	3
	Участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	До 3	3
Проведение мероприятий, повышающих имидж центра	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж центра у учащихся и их родителей, общественности, а также тематические выступления на общешкольных собраниях, подготовка информации для СМИ.	До 3	3
Субъективная оценка со стороны родителей обучаемых	1. Позитивные отзывы родителей и обучающихся	До 2	2
	2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся	До 2	2
Использование современных педагогических технологий и средств обучения	Использование современных педагогических технологий и средств обучения, использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и аудио аппаратуры.	До 2	2
Исполнительская дисциплина	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, выполнение плана на неделю, информирование классного руководителя, работа с родителями учащихся)	До 5	5
Создание безопасных комфортных условий для обучающихся. Применение здоровьесберегающих технологий	1. Создание благоприятной психологической обстановки в коллективе и на уроках	До 2	2
	2. Использование на уроках здоровьесберегающих технологий	До 2	2
	3. Образцовое содержание кабинета	До 2	2

	4.Соблюдение правил ОТ и ТБ на уроках: ▪ Выполнение правил ОТ и ТБ; ▪ Ведение документации (в том числе уголка в кабинете по ОТ и ТБ)	До 2	2
	5. Соблюдение санитарно-гигиенических требований в работе.	До 2	2
Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями		По решению комиссии в рублях	
Ходатайство МО	За деятельность, не прописанную в критериях	До 4	4

7.КРИТЕРИИ для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда специалиста по охране труда

Наименование критерия	Показатель	Шкала	Макс
Эффективная работа по охране труда в МБОУ «ЦО»	Организация и проведение мероприятий по предупреждению травм, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда	До 3	3
	Своевременность и качество проведения обучения и проверке знаний по ОТ		
	Отсутствие несчастных случаев	До 4	4
	Отсутствие предписаний органов государственного надзора и контроля	До 4	4
Оформление документации	Анализ состояния условий труда и выявление нарушений	До 3	3
	Оформление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками	До 3	3
	Своевременное и качественное оформление документации	До 2	2
	Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по ОТ		
	Организация контроля за мероприятиями раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашение по охране труда		
Успешная организация работы с работниками МБОУ «ЦО»	Выполнение требований законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда всеми работниками МБОУ «ЦО»	До 3	3
	Контроль за своевременным проведением педагогами инструктажей по ОТ с учащимися	До 3	3

	Оказание методической помощи в организации и проведении инструктажей	До 3	3
	Эффективное установление контакта с учащимися	До 3	3
Успешная организация работы с учащимися МБОУ «ЦО»	Выполнение требований законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда всеми учащимися МБОУ «ЦО»	До 3	3
	Организация мероприятий по устранению нарушений правил охраны труда	До 3	3
	Эффективное установление контакта с учащимися	До 3	3
Проведение мероприятий, повышающих имидж центра	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж центра у учащихся и их родителей, общественности, а также тематические выступления на общешкольных собраниях, подготовка информации для СМИ.	До 3	3
Субъективная оценка со стороны родителей обучаемых	Позитивные отзывы родителей и обучающихся	До 2	2
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся	До 2	2
Исполнительская дисциплина	Высокий уровень исполнительской дисциплины	До 5	5
Создание безопасных комфортных условий для обучающихся. Применение здоровьесберегающих технологий	Создание благоприятной психологической обстановки в коллективе	До 2	2
	Контроль за использованием на уроках здоровьесберегающих технологий	До 2	2
	Контроль за оформлением стендов и документации по ОТ в кабинетах	До 2	2
	Контроль за соблюдением правил по ОТ работниками и учащимися МБОУ «ЦО»	До 2	2
	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в работе.	До 2	2
Выполнение работы не связанной с должностными обязанностями		По решению комиссии в рублях	
Ходатайство МО	За деятельность, не прописанную в критериях	До 4	4

8. КРИТЕРИИ для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда служащих

Наименование критерия	Показатель	Шкала	Макс
Качественное	1. Успешное и добросовестное	До 2	2

выполнение обязанностей секретаря, лаборанта, инженера, техника, экономиста	исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя		
	2. Инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 2	2
	3. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	До 2	2
	4. Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.	До 2	2
	5. Качественное организационно-техническое обеспечения административно-распорядительной деятельности директора центра	До 2	2
	6. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	До 2	2
	7. Контроль за исполнением работниками центра приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения	До 2	2
	8. Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование	До 2	2
	9. Ведение архивной документации	До 2	2
	10. Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений	До 2	2
	11. Обеспечение сохранности оборудования	До 2	2
	12. Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников центра	До 2	2
	13. Квалифицированная работа с техническим оснащением (компьютер, копировальная техника и др.)	До 2	2
	14. Оформление и ведение трудовых книжек работников.	До 3	3
	15. Ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	До 3	3
	16. Создание банка данных индивидуальных сведений на застрахованных лиц, имеющих условия для досрочного пенсионного обеспечения	До 3	3
	17. Качественная подготовка документов для обязательного медицинского страхования в ООО «СК «Урал-АИЛ-МЕД»	До 3	3

9. КРИТЕРИИ для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда обслуживающего персонала

Наименование критерия	Показатель	Шкала	Макс
<p>Качественное выполнение обязанностей по должностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рабочий по ОЗ и С - Рабочий по обслуживанию оборудования - Рабочий по КОЗ (уборщик служебных помещений) - Сторож - Дворник - Гардеробщик 	1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие обоснованных замечаний со стороны руководителя)	До 2	2
	2. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса	До 2	2
	3. Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий	До 2	2
	4. Качество ежедневной уборки	До 2	2
	5. Участие в генеральных уборках центра	До 2	2
	6. Уход за территорией центра, цветником	До 2	2
	7. Соблюдение правил санитарии и гигиены. Экономия электроэнергии	До 2	2
	8. Сохранение и ремонт оборудования центра	До 2	2
	9. Подготовка помещений к началу учебного года	До 2	2
	10. Выполнение разовых поручений	До 2	2

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 МБОУ «ЦО»
 Т.П. Карчкова
 « 11 » 01 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «ЦО»
 Т.Г.Корюкина
 « 11 » 01 2025 г.

Перечень профессий и должностей работников МБОУ «ЦО», имеющих право на обеспечение средствами индивидуальной защиты» принять в следующей редакции.

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

			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Плотник			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Слесарь-ремонтник			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
5	Слесарь-сантехник			
		Одежда специальная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.

		защитная		
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
6	Сторож (вахтер)			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Средства	Головной убор для защиты от общих производственных	1 шт.

		защиты головы	загрязнений	
7	Уборщик производствен ных и служебных помещений			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
8	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудов ания			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
			Белье специальное термостойкое	
			или	
			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги	1 пара
			Обувь специальная диэлектрическая	опреде ляется докуме нтами изготов ителя
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
			Перчатки специальные	опреде

			диэлектрические	ляется документами изготовителя
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
		При работах в зоне влияния электрического поля с напряженностью более 5 кВ/м дополнительно:		
		Комплект защитный	Комплект для защиты от воздействия электрических полей промышленной частоты в составе:	1 комплект на 1,5 года
			Экранирующая куртка с наcasником и капюшоном	1 шт.
			Экранирующий полукомбинезон/брюки	1 шт.
			Экранирующие перчатки	4 пары
			Экранирующие ботинки	1 пара
			Экранирующая куртка с наcasником и капюшоном от пониженных температур	1 шт.
			Экранирующий полукомбинезон/брюки от пониженных температур	1 шт.
			Экранирующие перчатки утепленные	4 пары
			Экранирующие ботинки от пониженных температур	1 пара

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБОУ «ЦО»
Т.П. Карчкова
« 20 » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ЦО»


Т.Г. Корюкина
« 20 » _____ 2024 г.**План мероприятий по охране труда.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, и проверки знания требований.	1 раз в 3 года	директор, специалист по ОТ
2	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж; - первичный инструктаж на рабочем месте; - повторный инструктаж; - внеплановый инструктаж; - целевой инструктаж.	по мере необходимости 1 раз в 6 месяцев	специалист по ОТ
3	Обеспечением работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.	ежегодно	специалист по ОТ зам. директора по АХР
4	Оформление кабинета, уголка по охране труда, приобретение плакатов и необходимых стендов, наглядных пособий в области охраны труда.	по мере необходимости	специалист по ОТ
5	Внесение изменений и разработка новых инструкций по охране труда.	по мере необходимости	специалист по ОТ

6	Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1.	при несчастном случае	специалист по ОТ, комиссия
7	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	по мере необходимости, 1 раз в год	специалист по ОТ
8	Приобретение медицинских аптечек.	по мере необходимости	специалист по ОТ
9	Проведение весеннего и осеннего общего техосмотра зданий и сооружений	октябрь, март	зам. директора по АХР
10	Организация проведения сертификации работ по охране труда по результатам специальной оценки условий труда.	по мере необходимости	директор, специалист по ОТ
11	Ознакомление вновь принятых работников с картой специальной оценки условий труда и картой оценки рисков идентифицированных опасностей.	по мере необходимости	специалист по ОТ
12	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами.	постоянно	председатель первичной профсоюзной организации
13	Соблюдение санитарно-гигиенического режима (проветривание и влажная уборка помещений). Составление актов готовности кабинетов к учебному году.	постоянно	ответственные за санитарно-гигиенический режим, специалист по ОТ
14	Пропаганда здорового образа жизни.	в течении года	председатель первичной профсоюзной организации, специалист по ОТ
15	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях, местах прохода работников к установленным нормам.	по мере необходимости	зам. директора по АХР
16	Благоустройство прилегающей территории (уборка, озеленение и т.д.)	в течении года	зам. директора по АХР

17	Нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля, элементы конструкции), коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	в течении года	зам. директора по АХР
18	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных, газовых и других производственных коммуникаций и сооружений.	по мере необходимости	зам. директора по АХР
19	Строгое соблюдение времени отдыха и питания.	постоянно	председатель первичной профсоюзной организации