

Татарский республиканский комитет профсоюза работников
народного образования и науки

Азнакаевская территориальная профсоюзная организация Татарской
республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа поселка
Победа» Азнакаевского муниципального района Республики
Татарстан
на 2021- 2023 годы



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в ИКУТЭН г. Азнакаево

Регистрационный № 066 от «06» 06 2021 года

Ведущий специалист по правовым вопросам Гаринаева И. Р. С.
(должность, ф.и.о. и подпись)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию

В Азнакаевской территориальной профсоюзной организации Татарской
республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный № 066 от «27» 10 2021 г.

Председатель Азнакаевской территориальной
профсоюзной организации:



Л.Б. Валиахметова

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 «Средняя общеобразовательная школа поселка Победа» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Закон Республики Татарстан от 18 января 1995 г. № 2303-ХП «О профессиональных союзах»;

Указ Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»;

Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социальной политики и развития социального партнерства на 2021-2022 годы;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2021-2023гг.;

Отраслевое Соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2021-20123 гг.;

Территориальное соглашение между Исполнительным комитетом Азнакаевского муниципального района, МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района» и Азнакаевской территориальной профсоюзной организацией Татарской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования на 2021-2023 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Ермаковой Луизы Римовны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Бадертдиновой Гульназ Аслямовны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор- правовой акт, заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и 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.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в

сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на членов профессионального союза работников народного образования и науки.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее, чем истечение 14 дней сообщать профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 14 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договорённостей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа поселка Победа» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением между Исполнительным комитетом Азнакаевского муниципального района, МКУ «Управление образования Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района» и Азнакаевской территориальной профсоюзной организацией Татарской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования на 2021-2023 годы и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников (Приложение № 2) принятым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Передавать полные и объективные сведения индивидуального (персонифицированного) учета в органы Пенсионного фонда России с указанием льготного кода категории работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение.

2.2.6. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными

актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для учителей:

- а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- б) ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- для педагогов дополнительного образования:

- а) участием в составлении программы учебных занятий;
- б) составлением планов учебных занятий;
- в) ведением журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

- а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);
- б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого

устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения электронных классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.12. Сообщать профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. 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:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 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.

- работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;

- председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.18. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.19. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.20. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде, а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения регулируются Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601.

3.1.1. 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), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном

году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

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

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, 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.

3.1.5. Для работников и руководителей организации (сельской) из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.1.6. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.1.8. 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 последнего учебного занятия.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.

Режим рабочего времени работников в течение недели (*шестидневная или пятидневная*) с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

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

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

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

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, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

3.1.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

3.1.14. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.16. 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 приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. 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, а также в других случаях, определённых статьёй 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.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.18. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 3 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими 18 лет по письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

3.1.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.20. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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.

3.1.21. 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 ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – ? календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

3.1.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

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

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

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дня;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. 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.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа текущего месяца и 11 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный 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 расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать расчётный листок на руки.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», постановления ИК соответствующего муниципального образования (указать постановление ИКМО), Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных 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;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, установленном статьёй 236 ТК РФ.

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами Республики Татарстан выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018г.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. В соответствии с постановлением КМ РТ № 412 от 31.05.2018г. рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается:

- в размере 16 процентов фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

- в размере 15 процентов фонда оплаты труда работников организаций дополнительного образования по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

4.11. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.13. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно. Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную СанПиН 2.4.2.2821-10. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 (12) классов не допускается.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.15. Материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым педагогам.

4.16. Стороны гарантируют педагогическим работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами (Приложение № 4).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. В целях социальной защиты работников образовательной организации, в пределах отпущенных средств, стороны договорились:

5.2.1. Предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов школы соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые. Суммирование свободного времени не допускается. На женщин, находящихся в очередном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет, указанная льгота не распространяется.

5.2.2. Предоставлять работникам образования оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- 50/55- летние юбилеи женщинам, 50/60- летние юбилеи мужчинам - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один день в квартал;
- при рождении ребенка в семье (мужу) – 2 рабочих дня;
- работникам, являющимся участниками боевых действий – один день в квартал;
- работникам принявшим участие в районных мероприятиях ко Дню Победы, Сабантую, Дню города, в смотре художественной самодеятельности (по приказу управления образования);
- за работу в течение года без листа нетрудоспособности - 3 рабочих дня.

При совпадении дней смерти детей, родителей, супруга, супруги с выходными днями, три свободных оплачиваемых дня предоставляются в текущем месяце. По остальным причинам перенос свободных оплачиваемых дней не осуществляется.

5.2.3. Ходатайствовать работникам-членам профсоюза мер социальной поддержки из средств фонда социальной защиты территориальной и республиканской профсоюзной организации.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.3.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

5.3.3. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.3.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.3.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.3.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений – в размере должностного оклада за счет средств работодателя.

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

5.3.8. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.4. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.4.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

Из членских профсоюзных взносов установить выплаты:

- материальная помощь в 50 лет, 55 лет (женщинам), 60 лет (мужчинам) – 1000 рублей из членских взносов;

- на похороны (работника, ветерана учреждения) – 1000 рублей из членских взносов;

- на похороны (членов семьи сотрудника, мать, отец, супруг) – 1000 рублей из членских взносов;

- на посещение больных, находящихся на стационарном лечении – 500 рублей из членских взносов;

- Мероприятия, посвященные праздникам: День учителя, Новый год, 23 февраля, 8 Марта День пожилых, 9 Мая проводить по решению профкома и администрации образовательного учреждения.

5.4.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.5. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

5.6. Участвовать в реализации социальных проектов Республиканской и территориальных организаций Общероссийского Профсоюза образования:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт ФПРТ;

- отдых в Крым по проекту «За здоровьем в Крым»;

- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе, мы рядом!» для работников, воспитывающих детей ограниченными возможностями здоровья;

- санаторный отдых по программе «Тур выходного дня»;

- льготный потребительский кредит в кредитных организациях на территории Республики Татарстан;

- единовременная материальная помощь членам Профсоюза из республиканского фонда «Социальная поддержка членов Профсоюза» (согласно Положению);

5.7. Организовать участие в Федеральной бонусной программе Общероссийского Профсоюза образования Profcards: скидки и выгодные предложения, финансовые и страховые продукты для членов профсоюза при наличии электронного профсоюзного билета.

VI. ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных

технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представителей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.2.3. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ. С этой целью, разработать и утвердить положение о системе управления охраной труда.

6.2.4. Осуществлять финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ; обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия; из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.226 ТК РФ.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до **30** процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.7. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организацией. Организовать работу по контролю за их соответствием действующим требованиям охраны труда, а также, в случае необходимости, по приведению их в соответствие с действующим законодательством.

6.2.9. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на всех рабочих местах.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

Сохранять за работником установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Категории работников и норма выдачи СИЗ определяются приложением №5 к коллективному договору.

6.2.12. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Категории работников и норма выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств определяются приложением №6 к коллективному договору.

6.2.13. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

6.2.14. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».

6.2.15. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.16. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.17. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.2.18. Обеспечить выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.19. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.20. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2.21. Обеспечивать технической инспекции труда Профсоюза, внештатным техническим инспекторам Профсоюза, уполномоченным по охране труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организаций, ее подразделений, рабочих мест без предварительного уведомления, а также организует помощь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проведению обследований состояния охраны труда.

Обеспечивать выполнение представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателю для устранения выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

6.2.23. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (психиатрические освидетельствования), а также внеочередные медицинские осмотры (психиатрические освидетельствования) в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае.

6.4. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных помещений, спортивных залов, площадок, и других объектов к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в филиалах образовательной организации.

6.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ

7.1. Стороны совместно обязуются:

7.1.1 Координировать деятельность в сфере организации оздоровления работников.

7.1.2. Разработать и реализовать совместно со спортивными организациями Азнакаевского муниципального района программу развития физической культуры и спорта среди работников, ведения здорового образа жизни.

7.1.3. Проводить мониторинг материально-технической базы и иных ресурсов образовательной организации для использования в деятельности по оздоровлению работников, занятий спортом и физической культурой, мониторинг потребностей работников на оздоровительные мероприятия.

7.1.4. Обобщать и распространять передовой опыт работы по физической культуре, массовому спорту, пропаганде здорового образа жизни.

7.1.5. Обеспечивать участие членов профсоюза в спортивных и оздоровительных мероприятиях, акциях, соревнованиях, конкурсах, организуемых вышестоящими профсоюзными организациями, управлением образования, Исполнительным комитетом Азнакаевского муниципального района.

7.1.6. Создавать условия для прохождения диспансеризации, проведения профилактической вакцинации, соблюдения санитарно-гигиенических требований в рабочее время, контроль за состоянием здоровья учителей по итогам диспансеризации.

7.1.7. Предоставлять возможность получения психологической помощи работникам и ветеранам образования, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Реализовать комплекс мероприятий, обеспечивающих укрепление здоровья работников, в том числе профилактику возникновения заболеваний;

7.2.2. Оборудовать помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

7.2.3. Способствовать оборудованию зон психологической разгрузки для сотрудников.

7.2.4. Создать условия для двигательной активности работников в перерывах в рабочее и в свободное время.

7.2.5. Организовать обучение работников методам и навыкам здорового образа жизни, применению здоровьесберегающих технологий и охране труда на рабочем месте через семинары, курсы, конференции и иные формы.

7.2.6. Организовать спортивные соревнования, физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников, совместных с учениками, воспитанниками, родителями.

7.2.7. Использовать материально-технические, кадровые и иные ресурсы психологической службы «Гармония», спортивных залов, площадок, учреждения образования в организации оздоровительной работы с сотрудниками.

7.2.8. Предоставлять свободные оплачиваемые дни, поощрительные выплаты, призы организаторам, участникам победителям районных спортивных соревнований, физкультурно-оздоровительных мероприятий.

7.2.9. Устанавливать меры поощрения лиц, ведущих здоровый образ жизни, работников без вредных привычек (в том числе отказавшихся от табакокурения).

7.2.10. Поддерживать актуальность сайта школы, web-страниц школьных проектов по вопросам здоровьесбережения.

7.2.11. Обеспечивать в учреждении:

- надлежащие санитарно-гигиенические условия;
- соблюдение воздушного и светового режимов,
- готовность школьных помещений, системы отопления в зимний период,
- соблюдения правил пожарной безопасности,
- проведение текущего ремонта рабочих помещений,
- благоприятный психологический климат.

7.3. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

7.3.1. Проводить мониторинг существующих практик по оздоровлению работников, обобщать опыт, организовать внедрение в текущую деятельность.

7.3.2. Привлекать уполномоченного по охране труда профсоюза, комиссию по охране труда к деятельности по оздоровлению сотрудников, для пропаганды физической культуры, спорта, здорового образа жизни в средствах массовой информации.

7.3.3. Организовать участие членов профсоюза в районных мероприятиях, направленных на развитие физической культуры, спорта, в том числе проведение физкультурных и спортивных мероприятий, а также мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

7.3.4. Участвовать в организации и долевом финансировании соревнований по спортивным играм между командами учреждения образования.

7.3.5. Организовать и проводить производственную гимнастику в течение рабочего дня с работниками, находящимися длительный период в сидячем положении.

7.3.6. Способствовать организации работы здоровьесберегающей направленности в первичных организациях (Дни и клубы здоровья, социально-психологические тренинги, аэробика, фитнес, Школы здоровья, акции здорового образа жизни, эстафеты, соревнования).

7.3.7. Выпускать печатные информационные издания по вопросам оздоровления, ведения здорового образа жизни, сохранению жизни и охране труда на рабочем месте.

7.3.8. Осуществлять контроль за качеством питания работников в учреждении.

7.3.8. Проводить обучение в рамках Школы профсоюзного актива, профсоюзного кружка, профсоюзных собраний.

7.3.9. Принимать участие в оздоровительной кампании работников организации их детей в период каникул.

7.3.10. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты работодателем страховых взносов в отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан, своевременностью и полнотой выплат работникам по листам нетрудоспособности.

VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

8.2. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

8.3. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

8.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

8.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

IX. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

9.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

9.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

9.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

9.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

9.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнивать указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

9.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

9.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

9.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное

образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

9.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

X. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

10.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от 28.12.2013г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г.) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;

- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;

- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 584 от 30.12.2004г.

10.3. При обращении членов профсоюза работодатель содействует формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

XI. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

11.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

11.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

11.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

11.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

11.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

11.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

11.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

11.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

11.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

11.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия Азнакаевского Совета профсоюзных организаций работников образования.

11.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

11.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

11.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

11.3.2. С учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

11.3.3. Работодатель с учётом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 111 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 113 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 110 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

11.3.4. Работодатель с предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

11.4. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

11.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

11.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

11.4.3. 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».

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

11.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации¹);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

11.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

11.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

11.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

11.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

11.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

11.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

11.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

11.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

11.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

ХII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Работодатель:

12.1.1. предоставляет профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, и

¹ Статья 66.1. ТК РФ

помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

12.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, 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 РФ);

12.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

12.1.4. не допускает 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;

12.1.5. привлекает представителей профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

12.1.6. предоставляет профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

12.1.7. обеспечивает участие профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

12.1.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся уполномоченными по охране труда Профсоюза, один раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение пяти дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

12.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства один раз в год в течение не менее пяти дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

12.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 10 календарных дней, уполномоченным по охране труда первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня; членам профсоюзного комитета контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;

12.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

12.2.1. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в Азнакаевской территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

12.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

12.2.3. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета 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 третья статьи 39 ТК РФ).

12.2.4. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

12.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её профсоюзного комитета признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

12.3. Стороны совместно:

12.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

12.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета по реализации уставных задач Профсоюза;

12.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа поселка Победа» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан.

13.2. Стороны договорились и обязуются:

13.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

13.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

13.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

13.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

13.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение ____14____ дней (*но не позднее одного месяца*) со дня получения соответствующего письменного запроса.

13.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

13.2.7. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

14.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

14.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2023 года включительно.

При отсутствии коллективного договора на следующий 3-х летний период после 31 декабря 2023 года действуют положения данного коллективного договора до утверждения нового на 2024-2026 годы, но не позднее, чем до 01 июня 2024 года.

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

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

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

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

14.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в

форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

14.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников»;

приложение № 2 «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников»;

приложение № 3 «Права и льготы, предоставляемые педагогическим работникам

при подготовке и проведении аттестации»;

приложение № 4 «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам»;

приложение № 5 «Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»;

приложение № 6 «Положение о комиссии по охране труда»;

приложение № 7 «Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом на 2021 год»;

приложение № 8 «Положение по управлению профессиональными рисками»;

приложение № 9 «Положение о комиссии по трудовым спорам»;

приложение № 10 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем по условиям трудового договора, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»;

приложение № 11 «Положение об условиях оплаты труда работников»;

приложение № 12 «Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат работникам».

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ п.Победа

(Ермакова Л.Р.)

(подпись)

М.П.

«24» мая 2021 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

(Бадертдинова Г.А.)

(подпись)

М.П.

«24» мая 2021 г.

(Handwritten signature of G.A. Badertdinova)

«Согласовано»

на заседании профкома

___ 31 ___ 08 ___ 2020 ___ г.

протокол № 26

(председатель профкома Г.А. Бадертдинова)

«Утверждено»

Директор МБОУ «СОШ п.Победа»

Азнакаевского муниципального района РТ

Л.Р.Ермакова

Введено в действие приказом

№ 150 от 31.08.2020 г.



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

в муниципальном общеобразовательном учреждении

«Средняя общеобразовательная школа поселка Победа»

Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами, регуливающими вопросы трудовых отношений.
- 1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников МБОУ «СОШ п.Победа» (далее Организация), работающих по трудовому договору.
- 1.3. Правила преследуют следующие цели:
 - обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;
 - рациональное использование рабочего времени;
 - укрепление трудовой дисциплины;
 - воспитание у работников сознательного творческого отношения к своей работе;
 - обеспечение высокого качества деятельности Организации.
- 1.4. Вопросы, связанные с принятием Правил, решаются администрацией Организации с учетом мнения профсоюзного комитета как представительного органа работников Организации.
- 1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.
- 1.6. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.
- 1.7. Каждый работник должен быть ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.
- 1.8. Правила вывешиваются для ознакомления работников на стенде Организации.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в организации.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа в двух экземплярах, один из которых хранится в Организации, другой – у работника.
- 2.1.3. Прием педагогических работников на работу производится согласно ст. 331 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 2.1.4. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении по состоянию здоровья;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел, связанная с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.(Ф.З от 23 декабря 2010 №387-Ф.З)
- 2.1.5. Прием на работу в Организацию без предъявления у казанных документов не допускается.
- 2.1.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется Организацией.

- 2.1.7. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством, например, характеристику с прежнего места работы, справку о жилищных условиях и т.д.
- 2.1.8. Работники Организации имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 2.1.9. Прием на работу оформляется приказом руководителя Организации, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного с работником трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель Организации обязан выдать работнику надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.1.10. В приказе должны быть указаны:
- место работы – наименование организации;
 - наименование профессии, на которую принимается работник дата начала работы (и дата ее окончания, если заключается срочный трудовой договор).
- 2.1.11. Фактическое допущение к работе считается заключение трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.
- 2.1.12. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Организации обязана в 5-тидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в Организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело руководителя учреждения хранится в органах управления образованием.
- 2.1.14. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация Организации обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.
- 2.1.15. На каждого работника Организации ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, автобиографии, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, копии трудовой книжки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, аттестационного листа, выписок из приказов по управлению, отделу образования и учреждению о назначении, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.
- 2.1.16. Личное дело работника хранится в Организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.
- 2.1.17. О приеме работника в Организацию делается запись в Книге учета личного состава.
- 2.1.18. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Организации обязана:
- ознакомить работника (под роспись) с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности в соответствии с Уставом учреждения;
 - ознакомить работника с Правилами трудового внутреннего распорядка, коллективным договором, инструкциями по организации охраны жизни и здоровья детей, проинструктировать по технике безопасности, гигиене и санитарии труда, противопожарной охране и другими правилами по охране труда с оформлением в журналах установленной формы, другими нормативно-правовыми актами учреждения, упомянутыми в трудовом договоре. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя Организации. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования..

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (ст.64 ТК РФ).

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам (выход на пенсию по старости, по инвалидности, досрочную трудовую пенсию и другие случаи) администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

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

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

2.3.7. По соглашению между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.3.8. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 3 дня.

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

2.3.10. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончанию учебного года.

2.3.11. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя (администрации), предусмотренных законодательством о труде, основаниями для увольнения педагогического работника учреждения по инициативе работодателя до истечения срока трудового договора являются:

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

Увольнение работника – члена профсоюза по настоящим основаниям может осуществляться без согласия профсоюзного комитета.

2.3.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя учреждения. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.3.13. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник делает роспись об ознакомлении с записью об увольнении на странице трудовой книжки.

2.3.14.

3. Режим деятельности Организации, рабочее время и его использование

- 3.1. В соответствии с действующим законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для остальных работников учреждения – 40 часов в неделю.
- 3.2. Время начала и окончания ежедневной работы Организации, рабочее время и время отдыха работников определяется Уставом учреждения, регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий. Руководитель или его заместители обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников Организации.
- 3.3. Режим работы Организации: с 6.35 часов утра до 20.00 часов вечера.
- 3.4. Расписание учебных занятий составляется по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога, но не более 6 астрономических часов в день с обязательными 10-15 минутными перерывами через каждые 45 минут работы, которые включаются в рабочее время педагога. При составлении учебных расписаний, педагогическим работникам, имеющим небольшую учебную нагрузку, может быть предоставлен один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 3.5. Режим работы руководителя, его заместителей определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время функционирования Организации в ней находился дежурный администратор.
- 3.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией Организации по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен для ознакомления работников на стенде Организации. Для отдыха и питания всем категориям работников Организации, за исключением педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставляется перерыв продолжительностью не менее 30 минут.
- 3.7. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.
- 3.8. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с учащимися.
- 3.9. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.
- 3.10. Объем учебной нагрузки на новый учебный год устанавливается руководителем Организации по согласованию с профсоюзным комитетом, с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, но не позднее сроков, в которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
- 3.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:
 - у педагогических работников должна сохраняться преимущество классов и объем учебной нагрузки;
 - объем учебной нагрузки должен быть стабильным в течение учебного года.
- 3.12. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.
- 3.13. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
- 3.14. В Организации устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.
- 3.15. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Для педагогических работников продолжительность каждого урока накануне нерабочего праздничного дня сокращается на 5 минут.

- 3.16. Привлечение работников к проведению массовых и других мероприятий в выходные, а также праздничные дни производится в исключительных случаях в соответствии с распоряжением учредителя по письменному приказу руководителя Организации, согласованному с профсоюзным комитетом. Компенсацией за работу в выходные и праздничные дни является предоставление другого дня отдыха в соответствии с законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 3.17. Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника и в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.
- 3.18. Администрация Организации привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График дежурств составляется на полугодие учебного года, утверждается руководителем, согласуется с профсоюзным комитетом и вывешивается для ознакомления работников на стенде Организации. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.
- 3.19. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Организации. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя Организации. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников Организации, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей каникулам. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, с их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 3.20. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и т.п.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.
- 3.21. График предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Организации. Предоставление отпуска руководителю Организации оформляется приказом отдела образования, другим работникам – приказом по учреждению.
- 3.22. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.
- 3.23. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.
- 3.24. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.
- 3.25. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника.
- 3.26. Согласно трудовому законодательству (ст.128 ТК РФ) 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.
- 3.27. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 3.28. Работникам, работающим в Организации по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чем работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.
- 3.29. Право на использовании отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Организации.
- 3.30. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе

отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

3.31. Педагогическим и другим работникам Организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов между ними;
- удалять учащихся с занятий, уроков;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении Организации;
- хранить в помещениях Организации легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- употребление при общении ненормативной лексики;
- приглашать без служебной надобности посторонних лиц в помещения Организации.

3.32. Запрещается:

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

Режим работы Организации

1.1. Начало работы:

- 6.35 - дежурного техперсонала,
 - 7.15 – работников кухни;
 - 7.30 - дежурного администратора, дежурного учителя, классных руководителей, завхоз, педагога-организатора;
 - 7.30 - ЗДУР, ЗДВР,
 - 8.00 – секретаря, библиотекаря;
 - 9.00 - воспитателя ГПД (пн.- пт.)
 - 8.00 - воспитателя ГПД (сб.)
- 1.2. 7.30 – 7.45 – приход учащихся;
- 8.00 - начало уроков;

Школа работает в одну смену.

2. Регламентация общего режима работы школы.

В школе организовано 2-х разовое питание:

- первое питание после 2 урока - для учащихся 1 - 4 классов
после 3 урока – для учащихся 5-11 классов
- второе питание после 5 урока.

За 1 минуту до начала уроков подаётся 1 короткий звонок.

С 13.45 – 18.00 – время консультации и уборки свободных кабинетов.

С 14.30 – начало работы кружков, которые ведутся по расписанию, составленным ЗДВР и утвержденным директором. Кружки начинаются с 14.30 часов и завершаются до 20.00 часов (по расписанию). Учащиеся в школе могут находиться только с руководителем кружка.

- 14.00-15.30 часов - начало общешкольных мероприятий для учащихся среднего и старшего звена (для учащихся начальных классов такие мероприятия могут быть организованы после 4 урока). Присутствие классного руководителя обязательно. Время мероприятий может быть изменено по усмотрению администрации школы.

- Внеклассные мероприятия по предмету возможны до 14.00 ч. после согласования с ЗДУР.

20.00 – 6.00ч. время запрета посещения территории школы посторонними. Посторонними считаются все, кроме директора школы и лиц, которые заняты охраной школы.

3. Распределение сборов по управлению школой по дням недели.

ПОНЕДЕЛЬНИК: после первого урока общешкольная линейка.

ВТОРНИК: 14.00 – планерка; совещание при директоре (один раз в месяц)

СРЕДА: день консультаций и кружков

ЧЕТВЕРГ: внеклассные мероприятия, день консультаций и кружков

ПЯТНИЦА: день классного часа, день консультаций и кружков

СУББОТА: день консультаций и кружков.

4. Рабочие часы работников школы:

Режим работы директора школы: 7.30 ненормированный график работы

Режим работы ЗДУР: 7.30 – 15.15

Режим работы ЗДВР: 7.30 – 15.15

Режим работы педагога – организатора (1 ставки): 7.30 – 13.30

Режим работы педагога – психолога (0,5 ставки): 09.30 – 12.30

Рабочий день классного руководителя – период пребывания учащихся в школе, с 7.30 ч. до отправки учащихся из школы после уроков

Режим работы воспитателя ГПД: 9.00-15.30 (пн. – пт.)
8.00-11.30 (сб.)

Режим работы секретаря: 8.00 – 13.30 (пн.-пт)
8.00-11.30 (суббота)

Режим работы библиотекаря: 8.00 – 11.00

Режим работы завхоза: 7.30 – 13.30

Режим работы техперсонала:

7.30 -11.00

14.00-16.30

Дежурный 1 смены - 06.35 – 12.35 (пон. - суббота.)

Дежурный 2 смены – 14.00-18.35 (пон. - суббота.)

Уборка классов - 14.00-17.00 (пон. - суббота)

В соответствии с ТК РФ режим работы техперсонала рассчитывается из расчета 36-часовой недели

Влажная уборка школы каждая 2 часа (на основании постановления руководителя Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) Главного государственного санитарного врача РФ А.Ю.Поповой от 30.06.2020 г. №16 «О подтверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»

В субботу генеральная уборка школы - 2 часа, 08.00-11.00

Уборка территории школы - по мере необходимости.

Режим работы повара: 7.15 - 13.15 (пон.- суббота.),

Режим работы подсобного рабочего по столовой: 7.15 - 13.15 (пон.- суббота.),

День генеральной уборки в столовой в субботу: 11.30-12.00

Режим работы тех. персонала во время каникул: с 7.30 - 13.30

Режим работы сторожа: с 18.35 – 6.00

Режим работы дежурных администраторов:

Директор: с 7.30 до 15.30 вторник, четверг

ЗДУР: с 7.30 до 15.00 пятница, суббота

ЗДВР: с 7.30 до 15.30 понедельник, среда

Педагог-организатор: вторник, четверг с 7.30 до 15.30

Отгулы возможны по представлению личного заявления директору школы.

4. Основные права и обязанности работодателя.

Основные права и обязанности работодателя изложены в ст. 22 ТК РФ и Уставе Организации.

4.1. **Работодатель имеет право на:**

- 4.1.1. управление Организацией и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;
- 4.1.2. заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- 4.1.3. создание с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- 4.1.4. поощрение работников и на применение к ним дисциплинарных мер;
- 4.1.5. организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации.

4.2. **Работодатель обязан:**

- 4.2.1. соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты Организации, условия индивидуальных трудовых договоров;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом и коллективным договором Организации;
- 4.2.6. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- 4.2.7. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.8. своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы Организации, поддерживать и поощрять лучших работников;
- 4.2.9. укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- 4.2.10. обеспечивать надлежащее содержание помещений, их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Организации;
- 4.2.11. контролировать соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- 4.2.12. создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;
- 4.2.13. обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников;
- 4.2.14. способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работника;
- 4.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- 4.2.16. возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, установленных Российским законодательством;
- 4.2.17. заключать коллективный договор по требованию профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- 4.2.18. принимать меры по участию работников в управлении Организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;
- 4.2.19. проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

4.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (статья 133 ТК РФ).

4.4. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца в день: за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца; за вторую половину месяца- 11 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.(ст.136 ТК РФ).

5. Основные права и обязанности работников Организации.

6.

5.1. *Работник имеет право на:*

- 5.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- 5.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 5.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 5.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных отпусков;
- 5.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 5.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 5.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 5.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 5.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- 5.1.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 5.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 5.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 5.1.14. рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- 5.1.15. отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- 5.1.16. обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- 5.1.17. обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- 5.1.18. профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- 5.1.20. запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- 5.1.21. обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их

объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

5.1.22. личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

5.1.23. участие в управлении общеобразовательным учреждением.

5.2. Педагогический работник Организации имеет право на:

5.2.1. самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

5.2.2. повышение квалификации;

5.2.3. аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

5.2.4. сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы;

5.2.5. дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам образовательного учреждения.

5.3. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

5.4. Работник обязан:

5.4.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.4.2. соблюдать требования устава образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;

5.4.3. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

5.4.4. выполнять установленные нормы труда;

5.4.5. своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству;

5.4.6. строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключая причинение ущерба своему здоровью и здоровью учащихся;

5.4.7. содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к учреждению образования;

5.4.8. систематически повышать свою квалификацию;

5.4.9. вести себя достойно, быть всегда внимательным к учащимся, вежливым с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;

5.4.10. соблюдать и охранять права и свободы учащихся;

5.4.11. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

5.4.12. отказаться от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, а также при не обеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты.

5.5. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации работников образования Республики Татарстан.

5.6. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется работодателем исходя из требований Устава учреждения, Положения об общеобразовательном учреждении, Правил внутреннего трудового распорядка, квалификационного справочника для педагогических

работников, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также должностных инструкций и положений, утвержденных в установленном порядке.

5.7. Работники образовательного учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся и воспитанников на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в учреждении, так и за его пределами.

Классный руководитель

1. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;
2. изучает личность каждого ученика своего класса, его склонности, интересы;
3. создает благоприятную микросферу и морально-психологический климат для каждого ребенка в классе;
4. осуществляет помощь в учебной деятельности и профессиональном самоопределении. Содействует получению каждым дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, организуемых в образовательных учреждениях и по месту жительства;
5. соблюдает права и свободы личности обучающихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность при организации и проведении внеклассной и внешкольной работы;
6. отвечает за ежедневную посещаемость занятий учащихся класса, оперативно выясняет причину отсутствия ученика;
7. ежедневно заполняет патронажный журнал и ведомость пропущенных уроков;
8. строго соблюдает «Правила техники безопасности» при проведении занятий, экскурсий, праздников, дежурства по школе и в классе, эвакуации детей в критических ситуациях, нормы производственной санитарии, противопожарной охраны;
9. отвечает за ведение и своевременное оформление классной документации – классный журнал, дневники учащихся. Классные журналы и ключи от кабинетов выдаются только учителю;
10. организует максимально охват горячим питанием учеников своего класса. Контролирует питание согласно графика и ведет расчет со столовой;
11. поддерживает постоянный контакт с учителями-предметниками, оказывая им всестороннюю помощь в ведении уроков, установлению контактов с детьми. Классный руководитель контролирует сохранность учебников в классе;
12. организует работу с родителями класса. Родительские собрания и консультации для родителей проводятся не реже 1 раза в месяц. Особое внимание уделяется индивидуальной работе с родителями и интересным формам проведения собраний;
13. в течении года классный руководитель должен посетить на дому всех учеников класса;
14. устанавливает и проводит «Час общения» с родителями и детьми;
15. должен знать нормативные документы и методические рекомендации по вопросам воспитания, следить за новинками психолого-педагогической литературы. Постоянно повышать свой методический уровень как воспитатель и организатор детского коллектива;
16. о сроках и времени проведения вечеров и праздников, родительских собраний заблаговременно извещать администрацию Организации;
17. создавать и преумножать традиции класса и школы.

Учитель-предметник

1. Планирует учебный материал по преподаваемому предмету, тщательно готовится по всем видам образовательной работы. Несет ответственность за выполнение учебной программы, качество образования своих выпускников, достижение всеми учащимися базового уровня знаний и умений;

2. организует индивидуальные занятия и консультации с учащимися;
3. обязательно проводит внеклассную работу по преподаваемому предмету, проводит плановую работу с одаренными детьми;
4. обеспечивает соблюдение учебной дисциплины и режима посещения своих занятий. Контролирует выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии при эксплуатации учебного оборудования. Несет персональную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время учебно-воспитательного процесса;
5. внешний вид учителя должен соответствовать деловому стилю учебного заведения. Учитель должен быть в учреждении за 15-20 минут до начала урока. Начинать и заканчивать урок со звонком. Проводить консультации по предмету за счет времени, оставшегося от 40 минут урока, согласно графика;
6. отвечает за сохранность и санитарное состояние кабинета, в котором проводит урок, проветривает и организует влажную уборку закрепленного за ним кабинета. Уборка в кабинетах проводится только в присутствии учителя или классного руководителя;
7. по окончании уроков в гардероб детей провожает учитель, ведущий последний урок в данном классе, по левому лестничному маршу. Из кабинета учитель уходит последним;
8. учитель, ведущий последний урок в кабинете, обязан закрыть все окна и форточки, закрыть кабинет и повесить ключ в учебную часть или сдать вахтеру;
9. питание в столовой проводится строго по графику. В столовую класс провожает учитель, который вел урок перед обедом. Расчет за питание осуществляет классный руководитель;
10. учителю категорически запрещается удалять учащихся с уроков. Замечания следует делать корректно, учитывая индивидуальные особенности и не унижая достоинства личности учащихся;
11. учителя начальных классов провожают детей на уроки татарского и английского языков, ИЗО, физкультуры, музыки и встречают их;
12. учитель отвечает за своевременное и правильное заполнение страниц классных журналов по своему предмету;
13. учитель обязан посещать педагогические советы, семинары, собрания коллектива, совещания;
14. замена уроков, уход со службы – только с разрешения директора, а в его отсутствие – с разрешения дежурного администратора;
15. учитель участвует в деятельности методических объединений, создает личную педагогическую лабораторию, принимает активное участие в оснащении учебного кабинета;
16. систематически занимается самообразованием, повышает свой профессиональный уровень;
17. учитель (все работники гимназии) должны соблюдать нормы педагогической этики не только при обращении с детьми и родителями, но и друг с другом.

Воспитатель ГПД

1. Планирует и организует жизнедеятельность детей, их воспитание. Несет ответственность за сохранность и здоровье детей во время их пребывания в группе.
2. Обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей, проводит мероприятия, способствующие их психо-физическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье.
3. Организует выполнение детьми режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает детям помощь в учении.
4. Организует досуг детей, вовлекает их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.
5. Организует с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, участие в общественно-полезном труде.
6. Взаимодействует с родителями, учителями-предметниками, руководителями кружков и т.п.

7. Воспитатель должен знать нормативные документы и методические рекомендации по вопросам обучения и воспитания. Постоянно повышать свое педагогическое мастерство.
8. Должен заполнять в журнале выход группы на прогулку и местонахождение детей во время прогулок, экскурсий и т.п.
9. Провожает детей после окончания занятий в ГПД и передает их лично родителям или лицам их заменяющим.

Психолог

1. Организует воспитательно-образовательную работу, направленную на обеспечение полноценного психического здоровья и развития личности детей и молодежи.
2. Выявляет условия, затрудняющие становление личности ребенка и посредством психопрофилактики, психодиагностики, коррекции, консультирования и реабилитации оказывает помощь детям, учителям и родителям в решении личностных, профессиональных и других конкретных жизненных проблем.
3. Проводит психолого-педагогическую диагностику готовности детей к обучению при переходе из одной возрастной категории в другую.
4. Совместно с учителями планирует и разрабатывает развивающие и коррекционные программы учебной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности ребенка.
5. Выявляет детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками развития.
6. Обследует и оказывает социально-педагогическую поддержку детям с дефектами умственного и физического развития.
7. Осуществляет первичную профилактику алкоголизма и наркомании среди подростков, проводит психологическую экспертизу и психолого-педагогическую коррекцию отклоняющегося асоциального поведения.
8. Участвует в работе психолого-медико-педагогических комиссий.
9. Участвует в работе педагогических советов, семинаров, совещаний и т.п.
10. Ведет психологический семинар для педагогов, пропагандирует психологические знания среди учащихся и родителей.
11. Доводит материалы исследований и наблюдений до педагогов и администрации для разумного использования в дальнейшей деятельности.

Педагог дополнительного образования

1. Осуществляет разнообразную творческую деятельность учащихся в области дополнительного образования во внеурочное время.
2. Комплекует состав кружка, секции, студии, клубного объединения и других форм внеурочной работы с учащимися, принимает меры по его сохранению в течение учебного года.
3. Составляет планы и программу занятий, обеспечивает их выполнение.
4. Оказывает консультативную помощь родителям учащихся и педагогическим работникам Организации.
5. Обеспечивает при проведении занятий, экскурсий, туристических походов, конкурсов и т.п. соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.
6. Должен знать нормативные документы по воспитанию (по внеурочной, внешкольной и культмассовой работе), основы педагогики и психологии.

Завхоз

1. Отвечает за сохранность здания и имущества Организации.
2. Выполняет все возложенные на него обязанности по охране труда согласно нормативно-правовым актам Российской Федерации (приказа Министерства образования РФ №92 от 27 февраля 1995 года).
3. Отвечает за чистоту и порядок в школьном помещении.
4. Отвечает за своевременную подготовку школьного помещения к началу учебных занятий.
5. Отвечает за обеспечение школы водой и теплом.
6. Отвечает за правильную организацию работы уборщиц и сторожей.
7. Производит расходование средств Организации на хозяйственные нужды и учитывается в этом перед администрацией Организации.

Библиотекарь

1. Работает с библиотечным фондом, организует справочно-информационный отдел библиотеки: систематический и тематический каталоги, картотеки.
2. Ведет необходимую документацию по учету, хранению библиотечного фонда и отчетности.
3. Обеспечивает прием и выдачу необходимой литературы, составляет рекомендательные списки по внеклассному чтению, проводит массовую работу с учащимися и учителями по пропаганде книг, библиотечно-библиографических знаний.
4. Осуществляет связь с другими библиотеками, принимает участие в работе методического объединения библиотекарей.
5. Проводит целенаправленную систематическую работу по своевременному и полному обеспечению школы учебниками и учебно-методической литературой.
6. Оказывает помощь в подборе литературы при подготовке педагогических советов, семинаров, открытых уроков и т.п.
7. При утере учебника или художественной книги имеет право потребовать возмещения стоимости книги или заменой равнозначной книгой или учебником.
8. Поддерживает тесный контакт с классными руководителями и учителями-предметниками, оказывая им практическую помощь. В свою очередь классные руководители и учителя обязаны оказывать библиотекарю практическую и своевременную помощь при сдаче и выдаче учебников.
9. Учебники и книги принимаются только в хорошем состоянии, разорванные книги должны быть отремонтированы.
10. Библиотекарь должен знать формы, методы индивидуальной и массовой работы с читателями, правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Технический персонал

1. Лаборант работает под непосредственным руководством заведующего соответствующим учебным кабинетом, своевременно подготавливает оборудование и аппаратуру для лабораторных, практических и демонстрационных работ, несет ответственность за содержание в порядке вверенного ему оборудования.
2. Секретарь ведет делопроизводство с использованием ПЭВМ, архив Организации, оказывает классным руководителям помощь в ведении личных дел учащихся.
3. Младший обслуживающий персонал (МОП) обеспечивает санитарное состояние закрепленного за ней участка помещения. Гардеробщик отвечает за порядок и чистоту

в гардеробе, за сохранность одежды детей. В каникулярное время привлекается к выполнению мелких хозяйственных поручений по Организации, к дежурству в Организации.

4. Сторож обязан следить за своевременной чистотой крыш, следить за порядком на участке Организации, охранять здание Организации.

Учащиеся

1. Все ученики обязаны являться на занятия без опоздания, за 15 минут до начала уроков. Опоздавшие ученики допускаются к занятиям с разрешения дежурного администратора.
2. Всех учащимся Организации в одежде необходимо придерживаться школьного этикета, носить вторую обувь. Хождение по Организации в пальто, в головных уборах, в 1-ой обуви запрещается.
3. Все учащиеся обязаны беречь имущество Организации, бережно относиться к учебникам, к своим вещам и вещам товарищей. В случае порчи имущества восстановление или ремонт его производится самими учащимися или за счет родителей ученика. За потерю или порчу школьных учебников ученик проводит замену или выплачивает компенсацию в 10-кратном размере его стоимости книги или заменой равнозначной книгой или учебником.
4. При входе учителя в класс учащиеся обязаны встать, приветствуя его.
5. Каждый ученик отвечает за чистоту, порядок и сохранность своего рабочего места в классе.
6. Дежурные по классу обязаны готовить класс и оборудование к каждому уроку, сообщать учителю об отсутствующих в классе.
7. Вход в учительскую, в кабинет директора и его заместителей возможен только с разрешения взрослых.
8. Учащиеся выбирают по своему усмотрению кружок, спортивную секцию. Учащиеся обязаны своевременно являться на эти занятия, их посещаемость отмечается в журнале.
9. Учащиеся обязаны быть выдержанными, организованными, тактичными, вежливыми.
10. Директор приказом может наложить дисциплинарное взыскание на учащегося (замечание, выговор, строгий выговор).
11. Курение в Организации строго запрещено.

Родители

1. Родители, желающие пройти в Организацию, должны иметь вторую обувь.
2. Родители учащихся начальной школы провожают детей до вестибюля Организации. Там же они встречают их после уроков.
3. Хождение родителей по школе во время уроков запрещено.
4. Все интересующие вопросы родители могут решить на родительских собраниях или при индивидуальной консультации.
5. Родители обязаны контролировать посещаемость уроков, отношение к учебе, поведению в Организации.
6. Родители имеют право добровольно принимать участие в жизни Организации, оказывать посильную помощь.

6. Техника безопасности и производственная санитария.

6.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда

при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекция), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

Руководитель Организации при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования; положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ №378 от 23.07.1996 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации» и другими нормативными документами МОиН РФ и МОиН РТ по охране труда.

Все работники Организации, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных главой VIII настоящих Правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководитель Организации обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой починенными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

Руководители Организаций, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и ее субъектов.

7. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе.

7.1 Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста до полутора лет;
- пенсиями по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца, а некоторые категории работников – также пенсиями за выслугу лет.

7.2 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;

7.3. За особые трудовые заслуги работники Организации представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения Почетных званий, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством.

7.4. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. При представлении работников к государственным наградам и Почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, туристические путевки и т.п.)

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

Работники Организации обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

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

За нарушение трудовой дисциплины администрация Организации применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим статьям ТК РФ

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Организации или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня, за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

Помимо оснований, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Организации
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психологическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника

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

Администрация Организации имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

8.10. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника. дисциплинарное или общественное взыскание.

- 8.11. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией Организации, а также соответствующими должностными лицами органов образования в пределах предоставленных им прав.
- 8.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.
- 8.13. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 8.14. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
- 8.15. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета Организации, а председатель профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- 8.16. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе.
- 8.17. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников.
- 8.18. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.
- 8.19. Администрация Организации по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.
- 8.20. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.
- 8.21. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 81 ТК РФ).
- 8.22. В случае несогласия работника с наложенным на него трудовым взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам Организации или в суд.

«СОГЛАСОВАНО»
 Профсоюзный комитет
 МБОУСОШ п.Победа
 Протокол от 24.05 № 8
 Председатель профкома
(подпись) (Бадертдинова Г.А.)

«УТВЕРЖДАЮ»
 Руководитель
 МБОУСОШ п.Победа
 Приказ от 24.05.21 № 126
(подпись) (Ермакова Л.Р.)
 М.П.
 1643004733

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБОУ «СОШ п.Победа» Азнакаевского муниципального района РТ

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

**Права и льготы,
предоставляемые педагогическим работникам
МБОУ «СОШ п.Победа»
при подготовке и проведении аттестации**

I. Права аттестуемых работников.

Педагогический работник имеет право:

- заявиться на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым квалификационным категориям (первой или высшей);
- лично присутствовать во время его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию;
- представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу;
- обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки;
- получить информацию от работодателя о вакантных должностях или работе, соответствующей квалификации работника, или вакантных нижестоящих должностях или нижеоплачиваемой работе в случае расторжения с работником трудового договора в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения аттестационной комиссии о несоответствии работника занимаемой должности.
- заявиться на проведение аттестации с целью установления квалификационной категории подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.
- истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

II. Применение упрощенных форм профессиональной экспертизы при прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

2.1. При прохождении педагогическими работниками аттестации с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) могут быть предусмотрены упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) для следующих категорий педагогических работников, повторно аттестующихся на высшую или первую квалификационную категорию:

- работники образования, имеющие государственные награды по профилю педагогической деятельности (включая почетные звания «Заслуженный учитель» и др. почетные звания, Почетные грамоты, нагрудные знаки), независимо от года награждения;
- победители, призеры, дипломанты, лауреаты международных, федеральных, республиканских, муниципальных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника («Учитель года», «Воспитатель года» и др.), проходивших в течение 5 лет перед аттестацией;
- педагогические работники, подготовившие воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских, республиканских, муниципальных предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника.

2.2. Упрощенные формы профессиональной экспертизы (без привлечения независимых аттестационных экспертов) применяются при аттестации педагогических работников, повторно или впервые заявляющихся на высшую либо первую квалификационную категорию:

- при наличии у них статуса (диплома) победителя конкурса в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование», гранта «Наш лучший учитель», независимо от года проведения конкурса (гранта), либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 места) муниципальных,

республиканских, федеральных, международных (очных) предметных олимпиад (для учащихся общеобразовательных организаций) или конкурсов профессионального мастерства (для обучающихся в учреждениях профессионального образования.); либо подготовивших в течение последних пяти лет двух и более призеров (1-3 место) муниципальных, республиканских, федеральных, международных (очных) конкурсов (для воспитанников и педагогов дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования);

- участвовавших в проведении профессиональной экспертизы в составе экспертных групп при аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Татарстан не менее трех лет в период, предшествующий аттестации.

III. Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией

3.1. В соответствии с отраслевым Соглашением на 2018-2020 гг., заключенным между Общероссийским профсоюзом образования и Министерством образования и науки Российской Федерации, квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (далее – Порядок), учитываются в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющимися образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком;

- при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель – воспитатель, старший педагог дополнительного образования – педагог дополнительного образования, старший методист – методист, старший инструктор-методист- инструктор-методист, старший тренер-преподаватель – тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться категория, установленная по должности, указанной в графе № 1
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог–организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю основной работы), учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета, (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».)
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», «Допризывной подготовка» сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), руководитель физического воспитания	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре; учитель,

	преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда (технологии), преподаватель, ведущий работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	Учитель, осуществляющий образовательную деятельность в общеобразовательных организациях специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования музыкального профиля	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной художественной школы, школы искусств, учреждений культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальных дисциплин среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ	Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания
Учитель, преподаватель физкультуры, инструктор по физкультуре, руководитель физического воспитания	Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКПФ
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший воспитатель	Воспитатель
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Методист	Старший методист
Старший методист	Методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель
Учитель-дефектолог	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, независимо от преподаваемого предмета.
Концертмейстер	Преподаватель детской музыкальной школы

	(школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, учреждений культуры), учитель музыки общеобразовательного учреждения, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем основной работы)	Концертмейстер
Библиотекарь	Педагог-библиотекарь
Педагог-библиотекарь	Библиотекарь

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), рассматриваются Министерством образования и науки Республики Татарстан, к чьей компетенции относится установление квалификационной категории, на основании письменного заявления.

3.2. Уровень оплаты труда педагогического работника, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории, сохраняется на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается в текущем году;

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная.

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

3.3. Сохранить за педагогическими работниками уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ «СОШ п.Победа»

(извлечение из Приложения к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
	Водитель при управлении автобусом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	13 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные
30.	библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
32.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
60.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		При работе в овощехранилищах дополнительно:	
		Жилет утепленный	1 шт.
Валенки с резиновым низом	по поясам		
92.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	13 пар
132.	повар; помощник повара;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
135.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	13 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
163.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
171.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	13 пар

Примечания:

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

ж) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

3. По решению работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам МБОУ «СОШ п.Победа» сmyивающих и (или) обезвреживающих средств

(Из приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 17 декабря 2010 г. N 1132н)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
5	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	для мытья тела		300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы на угольных (сланцевых) шахтах, в разрезах, на обогатительных и брикетных фабриках, в шахтостроительных и шахто-монтажных организациях угольной промышленности	800 г (мыло туалетное) или 750 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

«СОГЛАСОВАНО»
Профсоюзный комитет
МБОУ «СОШ п.Победа»
Протокол от 24.05.21 № 8
Председатель профкома
Г.А. Бадертдинова
(подпись) (Бадертдинова Г.А.)

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель
МБОУ «СОШ п.Победа»
Приказ от 24.05.21 № 126
(Ермакова Л.Р.)
(подпись)
М.П. ИИ
1043004733

Положение о комиссии по охране труда в МБОУ «СОШ п.Победа»

1. Типовое положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) с целью организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.
2. На основе Положения приказом работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - комиссия) с учетом специфики деятельности работодателя.
3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии.
4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.
5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти Республики Татарстан в области охраны труда, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства Республики Татарстан, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.
7. Задачами Комиссии являются:
 - а) разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
 - б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;
 - в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.
8. Функциями Комиссии являются:
 - а) рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;
 - б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;
 - в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
 - г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
 - д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими

средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

к) подготовка и представление работодателю, профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) получать от службы охраны труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза.

11. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

13. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения профсоюзного комитета профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

15. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами*.

16. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается локальным нормативным актом работодателя.

«СОГЛАСОВАНО»
Профсоюзный комитет
МБОУ «СОШ п.Победа»
Протокол от 24.05.21 № 8
Председатель профкома
Г.А. Бадертдинова
(подпись)

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель
МБОУ «СОШ п.Победа»
Приказ от 24.05.21 № 126
Л.Р. Ермакова
(подпись)



**Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
МБОУ «СОШ п.Победа»
на 2021 год**

Содержание мероприятия	Единица учета	количество	Стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	всего	в т.ч. женщины
I. Организационные мероприятия							
проведение общего технического осмотра здания и сооружений на ответственность безопасной эксплуатации кабинетов, спортзала, мастерских и здания школы к новому учебному году с оформлением актов-разрешений							
оформление стенда по охране труда и техники безопасности							
своевременное проведение инструктажей по охране труда и накопление с приказом «Об охране труда и соблюдений правил техники безопасности», регулярная проверка проведения инструктажа по технике безопасности с педагогами и учащимися							
проведение административно-общественного контроля по соблюдению в учреждении законодательства по охране труда, исполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев							
обучение и проверка знаний по охране труда							
капитальный ремонт крыши спортзала и складов							
замена линолеума в классах							
ремонт школы							
замена входных дверей							
обрезка кустов и деревьев на							

	территории школы							
11	Частичная замена канализационных труб							
13	Приобретение хоз.инвентаря (лопаты, грабли, метла, ведра).							
II. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
13	Медицинский осмотр всех сотрудников							
14	Организация и оснащение процедурного кабинета медикаментами и оборудованием							
15	Организация оснащения площадки по физическому воспитанию							
16	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока, складских, подсобных помещений							
17	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников школы							
18	Обеспечение работников учреждения спец.одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами							
19	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками							
IV. Мероприятия по пожарной безопасности								
20	Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок)							
21	Проведение инструкций о мерах пожарной безопасности и гражданской обороны							

«СОГЛАСОВАНО»
Профсоюзный комитет
МБОУ «СОШ п.Победа»
Протокол от 24.05.21 № 8
Председатель профкома
Г.А. (Бадертдинова Г.А.)
(подпись)



Положение по управлению профессиональными рисками в МБОУ «СОШ п.Победа»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение по управлению профессиональными рисками (далее - Положение) устанавливает требования к построению системы управления профессиональными рисками в МБОУ «СОШ п.Победа» (далее ОУ) и процедурам управления профессиональными рисками.
- 1.2. Система управления профессиональными рисками является частью системы управления охраной труда (далее - СУОТ) и включает в себя следующие основные элементы: выявление опасностей; оценку уровней профессиональных рисков; снижение уровней профессиональных рисков.
- 1.3. Процедура управления профессиональными рисками в ОУ учитывает следующее:
- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности образовательной организации;
 - тяжесть возможного ущерба растёт пропорционально увеличению числа работников, подвергающихся опасности;
 - все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
 - процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
 - эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.
- 1.3. В целом деятельность ОУ по управлению профессиональными рисками можно представить в виде схемы.
1 этап: Идентификация опасностей. 2 этап: Оценка риска. 3 этап: Воздействие на риск. 4 этап: Оценка эффективности мер по управлению рисками

2. Идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков

- 2.1. Целью идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков является выявление существующих опасностей, величины существующих рисков и разработке мероприятий по снижению рисков до допустимых величин и постоянного мониторинга над существующими опасностями.
- 2.2. В ходе идентификации рассматриваются только те опасности, которые могут реально привести к получению травм, ухудшению здоровья работников или к смертельному исходу.
- 2.3. Идентификация опасностей и оценка профессиональных рисков производится для всех видов деятельности учреждения и охватывает все рабочие места (профессии, должности) ОУ. При этом рассматриваются следующие вопросы: Какие опасности возникают в работе? Что является причинами опасности? Где проявляется опасность? Кто подвержен опасности? В каких ситуациях работники могут подвергнуться опасности?
- 2.4. Идентификация (выявление) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, осуществляется специально созданной комиссией с привлечением работников отделений и их руководителей, представителей профсоюзного коллектива ОУ.
- 2.5. В ОУ формируется и поддерживается в актуальном состоянии Реестр опасностей, в котором предусмотрено упорядочивание всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему положению.

2.6. Выявление опасностей предусматривает определение и учёт опасности для здоровья работников, исходящей из характера трудовой деятельности, помещения, иных рабочих зон и условий труда. Учитываются ранее выявленные опасности, а также такие факторы опасности, которые могут причинить вред в силу личных особенностей работников и факторов трудовой деятельности.

Для выявления опасностей могут использоваться:

Источник информации	Содержащаяся информация
НПА, локальные документы по охране труда и безопасности работ, которые относятся к определенному рабочему процессу	Например, правила или инструкции по охране труда, содержащие порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций
Результаты специальной оценки условий труда, производственного и др. контроля	Позволят определить вредные факторы, которые влияют на работника
Техническая документация на оборудование и технологическая документация на процессы	В ней прописывают потенциальные риски при работе с оборудованием, кроме того, в документации прописано, как работает оборудование и проходят технологические процессы, - это позволяет самостоятельно определить дополнительные риски
Информация о веществах и инструментах, которые участвуют в технологическом процессе	Позволит определить риски, которые возникают при работе сотрудников с инструментами и веществами
Сведения о происшедших авариях, инцидентах, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в организации и результаты их расследования (в т.ч. данные по оказанию первой помощи, использованию аптечек первой помощи)	Помогут увидеть, при каких работах и производственных процессах в организации работники подвергаются наиболее сильным рискам
Доступные сведения и статистические данные о несчастных случаях и производственном травматизме в похожих организациях	С их помощью можно узнать, во время каких работ сотрудники подвергаются потенциальным рискам, и уделить больше внимания безопасности выполнения этих работ. Данные можно узнать из обсуждений на селекторных совещаниях ДОНМ, докладов Ростехнадзора, которые ведомство публикует на своем официальном сайте, кроме того, многие компании публикуют статистику несчастных случаев на своих интернет-сайтах
Жалобы работников, которые связаны с ненадлежащими условиями труда, и предложения по улучшению условий труда.	Некоторые риски сложно выявить при проверках и аудитах, их могут заметить только работники, которые сталкиваются с ними во время выполнения работ
Предписания надзорных органов в области охраны труда, Ростехнадзора, Роспотребнадзора	Позволят выявить, в каких сферах в организации были нарушения и каким рискам подвергались работники, и уделить этим сферам повышенное внимание

При выявлении факторов риска рассматриваются опасности, которые могут привести к получению травм, ухудшению здоровья работников.

При идентификации опасностей можно пользоваться списком опасностей из раздела Перечня опасностей Положения о системе управления охраной труда. По результатам идентификации составляется перечень опасностей.

2.7. Факторы опасности фиксируются по итогам контрольного обхода рабочих мест, опроса работников, наблюдения за действиями работников во время выполнения ими трудовых функций.

2.8. Причины опасных ситуаций и событий, приводящих к ним, анализируются с точки зрения организации труда, условий труда, действий работников, соблюдения требований охраны труда, опасных приёмов трудовой деятельности, организации руководства структурным подразделением, ОУ.

2.9. Учитываются опасные ситуации, возникающие как при обычном ходе рабочего процесса, так и в исключительных и редких ситуациях. Исключительными и редкими ситуациями в ОУ можно считать следующие: - аварийная ситуация; - внештатная ситуация; - замена работника другим (по причине отпуска, болезни и др.); - уборка во время работы.

2.10. Анализ причин, приводящих к опасной ситуации, включающий установление цепи событий, приводящих к опасной ситуации, учитывается при разработке мероприятий по предотвращению рисков.

2.11. При идентификации опасностей выявляются работники, которые могут быть по разным причинам наиболее подвержены опасностям. К ним относятся молодые работники, беременные женщины, инвалиды, пожилые люди.

3. Ответственность и полномочия по идентификации опасностей, оценке профессиональных рисков и управлению рисками.

3.1. Ответственность за реализацию процедуры управления профессиональными рисками в ОУ в целом, формирование Реестра опасностей несёт руководитель.

3.2. Для организации и проведения идентификации опасностей, оценке профессиональных рисков и управлению рисками уполномоченное должностное лицо создает комиссию в составе не менее 3 человек, а также утверждает график проведения идентификации. На комиссию возлагается ответственность за:

- определение перечня рабочих мест (профессий, должностей), подлежащих идентификации опасностей и оценке профессиональных рисков;
 - составление Карт идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков;
 - определение величин рисков, связанных с идентифицированными опасностями;
 - составление Реестра «существенных» рисков;
 - выработку мер по управлению «существенными» рисками;
- 3.3. Планирование мероприятий по воздействию на риск и контроль за их выполнением осуществляется администрацией ОУ с привлечением представителей профсоюза.

4. Оценка рисков.

4.1. Оценка всех выявленных опасностей осуществляется с целью установления рисков, которые представляют наибольшую опасность и требуют управления.

4.2. Для оценки рисков комиссия применяет классический метод.

4.3. Оценка рисков рассчитывается по формуле: $R=PxS$ где **R** - риск, балл;

P - вероятность возникновения опасности, балл;

S - серьезность последствий воздействия опасности, балл.

4.4. Вероятность возникновения опасности (P) определяют:

4.4.1. в случае отсутствия статистических данных

Значение P, балл	Вероятность	Описание
1	Минимальная	Вероятность возникновения является незначительной. Практически невозможно предположить, что подобный фактор может возникнуть
2	Умеренная	Вероятность возникновения остается низкой. Подобного рода условия возникают в отдельных случаях, но шансы для этого невелики
3	Существенная	Существенная Вероятность возникновения находится на среднем уровне. Условия для этого могут реально и неожиданно возникнуть
4	Значительная	Вероятность возникновения является высокой. Условия для этого возникают достаточно регулярно и/или в течении определенного интервала времени
5	Очень высокая	Вероятность возникновения является очень высокой. Условия обязательно возникают на протяжении достаточно продолжительного промежутка времени (обычно в условиях нормальной эксплуатации)

4.4.2. при наличии количественных характеристик (количество случаев на определенное количество операций или в год (годы))

Значение P, балл	Вероятность	Количество случаев на операцию	Количество случаев в год (годы) работы
1	Минимальная	Меньше 1 случая на каждые 10000 операций	1 случай за 10 лет работы
2	Умеренная	Меньше 1 случая на каждые 1000 операций	1случай за каждый год
3	Существенная	Меньше 1 случая на каждые 100 операций	1случай за каждый месяц работы
4	Значительная	Меньше 10 случаев на каждые 100 операций	1случай за каждую неделю работы
5	Очень высокая	Один случай на каждую операцию	1 случай каждый рабочий день

4.5. Серьезность последствий воздействия опасности (S)определяют:

Значение S, балл	Последствия воздействия опасности	Описание	
		Работник	Материал, ценности, производственная среда
1	Минимальная	Незначительное воздействие, первая медицинская помощь, микротравмы	Незначительное воздействие на оборудование или ход работы
2	Умеренная	Угроза жизни отсутствует, оформление формы Н-1, потеря трудоспособности сроком более 1 дня	Для устранения повреждений необходима дополнительная помощь или приостановка работы
3	Существенная	Присутствует потенциальный риск для здоровья, тяжелая травма	Необходимы значительные материальные вложения для устранения последствий
4	Значительная	Групповые несчастные случаи с тяжелыми последствиями; несчастный случай со	Существенное воздействие на оборудование и ход работ

		смертельным исходом	
5	Очень высокая	Несколько несчастных случаев со смертельным исходом	Значимый ущерб для оборудования и окружающей среды

5. Результаты оценки рисков.

5.1. Оцененные риски подразделяются на:

- «низкие» ($R < 6$);
- «умеренные» ($6 < R < 13$);
- «существенные» ($R > 13$).

5.1.1. К «низким» рискам ($R < 6$) относятся потенциальные риски при ежедневной работе на рабочем месте.

5.1.2. К «умеренным» рискам ($6 < R < 13$) относятся риски, при которых присутствует потенциальная угроза здоровью персонала и/или нанесение ущерба имуществу ОУ.

5.1.3. К «существенным» рискам ($R > 13$) относятся риски, при которых присутствует потенциальная угроза жизни и здоровью персонала и/или нанесение значительного ущерба имуществу ОУ.

5.2. Категория риска определяется исходя из значений P и S по матрице классификации рисков:

Значение S, балл	Риск R, балл				
	P=1	P=2	P=3	P=4	P=5
5	5	10	15	20	25
4	4	8	13	16	20
3	3	6	9	13	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

5.3. Результаты оценки рисков на рабочем месте заносятся в Карту идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков. Карта подписывается всеми членами комиссии.

5.4. С результатами оценки рисков работник ознакамливается под подпись в Карте идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков.

5.5. При приеме на работу нового работника ознакамливают под подпись в Карте идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков с рисками на рабочем месте.

5.6. Карты идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков хранятся в течение 5 лет с момента проведения оценки рисков.

5.7. Риски, отнесенные к категории «низкие» ($R < 6$), считаются допустимыми и управляемыми в соответствии с существующими в ОУ мерами (наличие необходимых процедур и инструкций, оборудование поддерживается в технически исправном состоянии, своевременно проводится обучение, инструктаж и проверка знаний работников).

5.8. Риски, отнесенные к категории «умеренные», рассматриваются как приемлемые при наличии достаточных мер по управлению ими и требуют постоянного контроля и анализа. 5.9. Риски, отнесенные к категории «существенные», рассматриваются как недопустимые и требуют дальнейшего обязательного управления ими.

6. Воздействие на риск.

6.1. В качестве методов воздействия на риск применимы следующие:

- исключение риска,
- снижение риска.

6.2. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся: - исключение опасной или вредной работы, процедуры, процесса, сырья, материалов, оборудования и т. и.;

- замена опасной или вредной работы, процедуры, процесса, сырья, материалов, оборудования и т. п.;
- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

Составляется план по управлению и контролю рисков. Управлению подлежат все оцененные риски вне зависимости от их уровня.

В результате предпринятых действий и мер управления риск должен быть снижен до небольшого или возможного риска. Если риск остается выше среднего, необходимо разработать новые мероприятия по его снижению и провести повторную оценку.

Если и после этого риск остается выше среднего, то необходимо принципиально пересмотреть метод выполнения работ.

После снижения уровней рисков проводится повторная оценка рисков и устанавливается их уровень, а также разрабатываются меры контроля уровня риска для того, чтобы он оставался на допустимом или приемлемом уровне.

Приложение №1 К Положению ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ РИСКАМИ

ПЕРЕЧЕНЬ (РЕЕСТР) ОПАСНОСТЕЙ

механические опасности:

. опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким

поверхностям или мокрым полам

- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.)
- опасность удара
- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин
- опасность натывания на неподвижную колющую поверхность (острие)
- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей)
- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы)

опасности обрушения

- опасность обрушения наземных конструкций

электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт)

термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру
- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру
- опасность ожога от воздействия открытого пламени
- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы
- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру
- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха

опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха
- опасность воздействия повышенных температур воздуха
- опасность воздействия влажности

опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ
- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма

опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:

- опасность воздействия пыли на глаза
- опасность повреждения органов дыхания частицами пыли
- опасность воздействия пыли на кожу
- опасность, связанная с выбросом пыли
- опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества

опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами
- опасности из-за укуса переносчиков инфекций

опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес
- опасность, связанная с наклонами корпуса
- опасность, связанная с рабочей позой
- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела
- опасность перенапряжения зрительного анализатора
- опасность психических нагрузок, стрессов

опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне
- опасность повышенной яркости света
- опасность пониженной контрастности

опасности, связанные с воздействием животных

- опасность укуса
- опасность заражения

опасности, связанные с воздействием насекомых

- опасность укуса

- опасность попадания в организм

опасности, связанные с воздействием растений

- опасность воздействия пыли, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями
- опасность ожога выделяемыми растениями веществами
- опасность пореза растениями

опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций
- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда

опасности транспорта:

- опасность наезда на человека
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия

опасность, связанная с отравлением некачественными пищевыми продуктами

опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников
- опасность насилия от третьих лиц

Приложение №2

К Положению

ОБ УПРАВЛЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ РИСКАМИ


Форма Карты идентификации опасностей и оценки рисков

Карта идентификации опасностей и оценки рисков № _____

(Наименование структурного подразделения/рабочего места)

Производственные процессы (виды и содержание выполняемых работ)	Код опасности	Наименование опасности	Существующие меры управляющего воздействия	Уровень риска до принятия мер управления	Уровень риска с учетом мер управления
1	2	3	4	5	6

«СОГЛАСОВАНО»

Профсоюзный комитет
МБОУ «СОШ п.Победа»
Протокол от 24.05.21 № 8
Председатель профкома
 (Бадертдинова Г.А.)
(подпись)

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель
МБОУ «СОШ п.Победа»
Приказ от 24.05.21 № 126
 (Ермакова Л.Р.)
(подпись)



Положение о комиссии по трудовым спорам МБОУ «СОШ п.Победа»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих между работником и МБОУ «СОШ п.Победа» (далее ОУ), за исключением споров, по которым законодательством установлен иной порядок их разрешения.
- 1.3. Согласно Трудовому кодексу РФ индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.
- 1.4. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.
- 1.5. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.
- ### 2. Порядок создания КТС
- 2.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Численность КТС составляет 6 (шесть) человек. Срок полномочий КТС - три года.
- 2.2. Представители работодателя в КТС назначаются руководителем ОУ.
- 2.3. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников ОУ или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании работников.
- Членом КТС может быть выбран любой работник ОУ.
- Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на общем собрании работников ОУ. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению общего собрания. Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.
- 2.4. Члены комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена КТС из ее состава принимается большинством голосов членов КТС по результатам открытого голосования.
- В случае исключения из состава КТС одного или нескольких членов состав комиссии пополняется в порядке, установленном для образования комиссии.
- 2.5. Полномочия члена КТС (представителя работников) прекращаются также в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена КТС, поданного не позднее месяца до предполагаемого выбытия из состава КТС. На оставшийся срок полномочий КТС избирается другой работник, взамен выбывшего, в порядке, определенном пунктом 2.3 настоящего Положения.
- 2.6. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- На секретаря КТС возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, прием и регистрация заявлений, поступающих в КТС, вызов свидетелей, специалистов, представителей профсоюзной организации, уведомление заинтересованных лиц о движении заявления, ведение протокола заседания комиссии.

Председатель КТС организует работу комиссии, председательствует на заседаниях КТС. В случае отсутствия председателя КТС его обязанности исполняет заместитель председателя КТС, а при отсутствии последнего - любой член комиссии.

3. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС

3.1. Рассмотрение спора в КТС производится на основании письменного заявления работника, в котором указываются существо спора, требования и ходатайства работника, прилагаемые к заявлению документы, а также дата подачи заявления. Заявление должно быть подписано работником.

3.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем комиссии.

Поданные заявления подлежат обязательной регистрации в журнале, где отражается ход рассмотрения спора и исполнения решения КТС. Работник может потребовать регистрации заявления в его присутствии.

3.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

3.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника.

3.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Кодексом.

3.6. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель (его представители) обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Стороны вправе представлять доказательства, участвовать в их исследовании, задавать вопросы лицам, участвующим в заседании КТС, заявлять ходатайства, давать письменные и устные объяснения по существу спора и по другим вопросам, возникающим в ходе рассмотрения спора.

3.7. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

3.8. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

3.9. Заседания КТС проводятся открыто, на них могут присутствовать другие работники ОУ.

3.10. В случае отказа члена комиссии подписать решение КТС в действие вступает норма, указанная в п.2.4 настоящего Положения.

3.11. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Член комиссии, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

3.13. В решении КТС указываются:

- наименование работодателя;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

3.13. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

3.14. В случае если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, КТС вправе вынести дополнительное решение.

4. Исполнение решений КТС

4.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

4.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.

В удостоверении обязательно должны быть указаны:

- наименование органа, его выдавшего;
- дата и номер решения КТС;
- фамилия, имя, отчество работника, адрес его места жительства;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок его предъявления к исполнению.

Удостоверение КТС подписывается председателем и секретарем КТС и заверяется печатью комиссии.

4.3. Работник ОУ может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок.

4.4. Удостоверение не выдается, если работник ОУ или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.5. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

СОСТАВ
совместной комиссии по трудовым спорам

От профкома
Бадертдинова Г.А.
Султанова Р.Г.
Хакимов Р.Р.

От администрации
Ермакова Л.Р.
Мухаметянова Г.Д.
Гайфетдинова Р.Л.

№	ФИО	Общественная нагрузка	Место работы, должность, телефон	№	ФИО	Общественная нагрузка	Место работы, должность, телефон
1.	Бадертдинова Г.А.	Сопредседатель комиссии	МБОУ «СОШ п.Победа», 88559242176	1.	Ермакова Л.Р.	Сопредседатель комиссии	МБОУ «СОШ п.Победа» 88559242176
2.	Султанова Р.Г.	Член комиссии	МБОУ «СОШ п.Победа» 88559242176	2.	Мухаметянова Г.Д.	Член комиссии	МБОУ «СОШ п.Победа» 88559242176
3.	Хакимов Р.Р.	Член комиссии	МБОУ «СОШ п.Победа» 88559242176	3.	Гайфетдинов. Л.Р.	Член комиссии	МБОУ «СОШ п.Победа» 88559242176

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днем
по условиям трудового договора,
работа в которых дает право на ежегодный
дополнительный оплачиваемый отпуск**

Должность	Количество дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
Руководитель ОУ, заместители	3 календарных дня
Заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством	3 календарных дня
Секретарь	3 календарных дня

Примечание: Целесообразность предоставления дополнительного отпуска и его продолжительность в отношении каждого работника, занимающего должность с ненормированным рабочим днем, определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Работодатель ведет учет времени работников для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем в специальном журнале. Дополнительный отпуск присоединяется к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

«СОГЛАСОВАНО»
Профсоюзный комитет
МБОУ «СОШ п.Победа»
Протокол от 24.05.21 № 8
Председатель профкома
(подпись) (Бадертдинова Г.А.)

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель
МБОУ «СОШ п.Победа»
Приказ от 24.05.21 № 126
(подпись) (Ермакова Л.Р.)


Положение об условиях оплаты труда работников МБОУ «СОШ п.Победа»

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда (далее по тексту Положение) работников организации разработано в соответствии:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Положением об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. №413 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (далее по тексту Положение №1);

- Положением об условиях труда работников профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих, рабочих культуры, искусства и кинематографии, общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. №413 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (далее по тексту Положение №2);

- Постановлением Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района № 149 от 13.05.2020г., изменениями: № 178 от 16.06.2020г., № 18 от 08.02.2021 г.;

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и правила оплаты труда работников организации, в частности:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников за счет средств бюджетных и внебюджетных средств от деятельности, приносящей доход;
- порядок установления должностных окладов работников организации;
- порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.5. Введение в образовательной организации новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных коллективным договором, трудовым законодательством.

1.6. Иные системы оплаты труда, вводимые в организации и отличные от системы оплаты труда, определенной Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. №413, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан и Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.7. Выплата заработной платы работникам организации производится в порядке и сроки, установленные коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

1.8. Настоящее Положение и иные локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, утверждается по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом).

2. Формирование фонда оплаты труда. Система оплаты труда.

2.1. Формирование фонда оплаты труда организации осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативами, количеством оказываемых услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности организации.

2.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. №678;
- профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №247н;
- профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №248н;
- государственных гарантий по оплате труда;
- должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера в организации;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в организации;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета).

2.3. Заработная плата (оплата труда) работников организации в соответствии с настоящим Положением состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.4. Размеры базовых окладов, формулы определения размеров должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаются Постановлениями №1 и №2 в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке (уровень образования) и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в соответствии с Положениями №1 и №2 работникам, относящимся к той или иной профессионально-квалификационной группе должностей, указанных в Положениях.

2.5.1. В соответствии с пунктом 1 раздела II Положения №1 к работникам профессионально – квалификационной группы работников общеобразовательных организаций относятся учебно – вспомогательный персонал, педагогические работники и руководители структурных подразделений.

Наименования должностей работников, относящихся к должностям учебно – вспомогательного персонала, педагогических работников и руководителей образовательных организаций определяются Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» и пунктом 1 раздела II Положения №1, частью «наименование должностей».

2.5.2. Наименование должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих определяются:

- профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2.6. Педагогическим работникам помимо выплат компенсационного и стимулирующего характера производятся выплаты за внеаудиторную занятость, которые включают в себя следующие выплаты:

- за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;
- за проверку письменных работ (проверку тетрадей);
- за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями;
- за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями.

При обеспечении педагогическим работником работы нескольких учебных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов, лабораторий, учебно-опытных участков, музеев размер выплат за обеспечение указанной работы рассчитывается как сумма выплат по каждому учебному кабинету, учебной мастерской, спортивному залу, лаборатории, учебно-опытному участку, музею.

2.7. Выплаты социального характера работникам может выплачиваться за счет экономии средств фонда оплаты труда, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций:

- в связи с тяжелыми заболеваниями работника или его детей, требующих значительных финансовых средств на лечение;
- потере имущества в результате пожара;
- семье воспитывающих более 3-х детей.

Размер выплат зависит от суммы экономии. Выплачивается по приказу руководителя, по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Компенсационные выплаты.

3.1. Выплаты компенсационного характера, осуществляемые на основании Положения №1 работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников общеобразовательных организаций.

3.1.1. К выплатам компенсационного характера производимым работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников общеобразовательных организаций, относятся:

- выплаты специалистам за работу в сельской местности;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья.
- выплаты компенсационного характера за осуществление индивидуального и группового обучения детей, находящихся на длительном лечении в стационарном лечебном учреждении;
- выплаты компенсационного характера за работу (в общеобразовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья) работникам профессионально-квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников в отдельных организациях.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, определенных законами и иными нормативными правовыми актами.

Выплаты компенсационного характера работникам, в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149-154 Трудового кодекса РФ.

3.1.3. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере, при этом работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

3.1.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере 4 процентов должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса РФ.

3.1.5. К оплате труда работников государственных оздоровительных общеобразовательных организаций санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, непосредственно участвующих в оказании противотуберкулезной помощи и занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, устанавливается дополнительная надбавка за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 25 процентов должностного оклада.

3.1.6. Выплаты компенсационного характера за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся) с ограниченными возможностями здоровья предоставляются работникам образования в отдельных образовательных организациях за работу с определенными категориями воспитанников.

3.1.7. Перечень должностей работников, которым с учетом конкретных условий работы в данной организации, подразделения и должности устанавливаются надбавки компенсационного характера, утверждается по согласованию с выборным профсоюзным органом (профсоюзным комитетом).

3.2. Выплаты компенсационного характера, осуществляемые на основании Положения №2 работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций

3.2.1. К выплатам компенсационного характера, осуществляемым работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций, относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда организации на соответствующий финансовый год.

3.2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере;
- работникам, получающим должностной оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы;
- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;
- оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов базового оклада;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, Республики Татарстан, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами организации.

4. Стимулирующие выплаты.

4.1. Выплаты стимулирующего характера, осуществляемые на основании Положения №1, работникам профессиональных квалификационных групп должностей работников общеобразовательных организаций.

4.1.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.1.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие государственных наград;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;
- выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за квалификационную категорию, специфику образовательной программы, наличие государственных наград, стажа работы по профилю, в частности, формулы расчета выплат, размер надбавок и процентов, квалификационная категория, квалификационный уровень, наименование должностей работников профессионально – квалификационной группы, группа по стажу, время работы по которым засчитывается в стаж работы по должности, определяются Положением №1.

4.1.4. Размеры, порядок и условия осуществления работникам организации выплат стимулирующего характера как премиальные и иные поощрительные выплаты, выплаты за качество выполняемых работ, определяются локальными нормативными актами организации и коллективным договором.

4.1.5. Размеры выплат стимулирующего характера как премиальные и иные поощрительные выплаты, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

4.1.6. Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам организаций, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат за внеаудиторную занятость и выплат стимулирующего характера.

4.1.8. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников организации и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед организацией.

Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников организации.

4.1.9. Критерии оценки эффективности деятельности работников организации утверждаются руководителем организации по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией.

4.1.10. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам организаций по основному месту работы и основной должности, за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей, по результатам труда за определенный период времени.

4.1.11. Настоящим Положением одним из критериев оценки эффективности деятельности работников вводится и является выполнение социально значимой, общественной работы в организации.

4.1.13. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с локальными нормативными актами организации по решению комиссии и приказу руководителя организации.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, осуществляемые на основании Положения №2, работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций

4.2.1. К выплатам стимулирующего характера, производимым работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих образовательных организаций, относятся:

- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за наличие государственных наград;
- выплаты за стаж работы по должности;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

4.2.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность труда, наличие государственных наград, за стаж работы по должности, в частности, формулы расчета выплат, размер надбавок и процентов, наименование должностей работников профессионально – квалификационной группы, стаж работы по должности, время работы по которым засчитывается в стаж работы по должности, определяются Положением №2.

4.2.3. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера как премиальные и иные поощрительные выплаты, определяются локальным нормативным актом организации и коллективным договором.

4.2.5. Рекомендуемый размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, составляет не менее 2 процентов фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов) и иных выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы.

«СОГЛАСОВАНО»
Профсоюзный комитет
МБОУ «СОШ п.Победа»
Протокол от 24.05.21 № 8
Председатель профкома
(подпись) (Бадертдинова Г.А.)

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель
МБОУ «СОШ п.Победа»
Приказ от 24.05.21 № 126
(подпись) (Ермакова Л.Р.)



Положение о порядке распределения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ в МБОУ «СОШ п.Победа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Положения об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. №413 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.3. Настоящее Положение регулирует размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам организации (далее по тексту выплаты стимулирующего характера).

1.4. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам профессиональных квалификационных групп учебно – вспомогательного персонала, педагогических работников, общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам организаций по основному месту работы и основной должности, за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей, по результатам труда за определенный период времени.

1.6. Настоящее Положение утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом организации и действует как часть коллективного договора.

2. Порядок установления размера стимулирующих выплат

2.1. В организации в целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается комиссия.

Состав комиссии избирается на собрании трудового коллектива, и утверждается приказом по организации на учебный год.

2.2. Форма оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию разрабатывается комиссией.

2.3. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методических объединений и председатель профкома.

2.4. Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией, оценочный лист и портфолио.

2.5. Портфолио профессиональных достижений, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в организации, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад в развитие системы образования за период времени, а также участие в общешкольной жизни организации.

Портфолио заполняется педагогическими работниками самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.6. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам на основании всех материалов (мониторинг администрации, портфолио, оценочный лист работника) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и утверждает его на своем заседании.

Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов.

Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.7. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.8. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

2.9. По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.10. Руководитель организации на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

Протоколы комиссии хранятся у руководителя организации в течение двух лет.

3. Периодичность измерения критерии оценки деятельности работников организации начинается с 1 сентября.

3.1. Периодичность подачи и сроки рассмотрения оценочных листов.

Определяются следующие периоды:

- Первый – сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь, январь, февраль
- Второй – март, апрель, май, июнь, июль, август.

3.2. Если работник, в том числе совместителей, принимают на работу из другой организации, то работник представляет развернутую справку об оценке мониторинга профессиональной деятельности за предыдущей учебный год по месту основной работы.

Работникам, не представляющим справок и устраивающим на работу впервые или из другой сферы деятельности, распределение стимулирующих выплат производится по кварталам текущего года.

4. Сроки оформления и сдачи оценочных листов.

4.1. Работники организации сдают заполненные оценочные листы с подтверждением сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, заполненной администрацией организации или руководителем профильного метод объединения, в комиссию до 10 числа отчетного месяца.

4.2. Представленные работником материалы комиссией рассматривается с 10 по 13 число отчетного месяца.

4.3. Педагог имеет право обратиться в комиссию с апелляцией 13-14 числа отчетного месяца.

4.4. Приказ о начислении выплат стимулирующего характера руководителем организации передается в бухгалтерию 17 числа отчетного месяца.

5. Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат

5.1. Размер выплат стимулирующего характера руководителю организации устанавливается пунктом 5 раздела VIII Положением №1.

5.2. Предельный уровень выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, определяется на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характере руководителя организации.

5.3. Критерии оценки эффективности деятельности работников организации разрабатываются на основании примерных критериев и обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются руководителем, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

5.4. Значение критериев оценки и условий осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

5.5. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам организации каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

5.6. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ являются достижения пороговых значений критериев оценки эффективной деятельности работников организации.

5.7. Пороговые значения критериев оценки эффективности деятельности организации:

Количество максимальных баллов работников организации не должно превышать:

- учитель, учитель-дефектолог, преподаватель-организатор ОБЖ – 60 баллов;
- педагог-психолог, методист, мастер производственного обучения – 55 баллов;
- педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель группы продленного дня, педагог дополнительного образования, концертмейстер, тренер-преподаватель, заведующий отделом библиотеки – 50 баллов;

- музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старший вожатый – 45 баллов;
- библиотекарь, медицинская сестра – 40 баллов.

5.8. Экспертную оценку результативности деятельности работников организации за выполнение социально-значимой общественной работы осуществляет Комиссия.

6. Форма оценочного листа.

Оценочный лист _____ (ФИО работника, должность)

Критерии и показатели качества и результативности эффективной деятельности учителя

№ п/п	Наименование критерия	Единица измерения	Весовой коэффициент	Диапазон значений	Периодичность	Методика расчета	Методика расчета	Балл учителя
1	Успеваемость обучающихся по итогам: <i>для 1,2кл - комплексной контрольной работы;</i> <i>для 3кл - итоговых контрольных работ по русскому языку и математике;</i> <i>для 5,7кл - итоговых контрольных работ по предмету;</i> <i>для 4,6,8,10кл - республиканского (городского) независимого тестирования знаний;</i> <i>для 9,11кл - государственной итоговой аттестации</i>	%	10	93-100	год	$N = (A/B) * 100\%$, где А - число учащихся, справившихся с экзаменом, тестированием, годовой контрольной работой без неудовлетворительных оценок, В - общая численность обучающихся $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * k$ - весовой коэффициент * k I - от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности k – коэффициент группы сложности уровня контроля. <i>для 1,2кл- k =0,7;</i> <i>для 3кл- k =0,7;</i> <i>для 5,7кл- k =0,8;</i> <i>для 4,6,8,10кл- k =0,9;</i> <i>для 9,11кл-, k =1</i> Для учителей математики, физики, химии устанавливается коэффициент (k) = 1,2 (1 –я группа сложности) конкретизируется диапазон значений/ Если у учителя несколько параллелей, суммируются весовые коэффициенты по каждой параллели и <i>определяется их среднее арифметическое.</i> Протоколы результатов государственной итоговой аттестации, классные журналы, отчет учителя о результатах годовой контрольной работы, независимого тестирования по предмету, проведенных администрацией учреждения или соответствующими органами управления образованием		
2	Качество знаний обучающихся по итогам соответствующего вида контроля знаний (п.1)	%	10	40 –85	год	$N = (A/B) * 100\%$, где А - (число учащихся, справившихся на «4» и «5» с экзаменом, тестированием, годовой контрольной работой у конкретного учителя), В - общая численность обучающихся по предмету $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * k$ - весовой коэффициент * k		

						<p>I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности k – коэффициент группы сложности предметов. Для учителей математики, физики, химии устанавливается коэффициент (k) = 1,2 (1 –я группа сложности) конкретизируется диапазон значений/ Для учителей математики, физики, химии устанавливается коэффициент (k) = 1,2 (1 –я группа сложности); русского языка и литературы, татарского языка и литературы, иностранного языка, устанавливается коэффициент (k) = 1 (2 –я группа сложности); для учителей других предметов, начальных классов устанавливается коэффициент (k) = 0,7 (3-я группа сложности), но итог - <u>не более максимального балла</u> по данному критерию. Протоколы результатов государственной итоговой аттестации, классные журналы, отчет учителя о результатах годовой контрольной работы, независимого тестирования по предмету, проведенных администрацией учреждения или соответствующими органами управления образования</p>	
3	Динамика среднего балла по предмету по всем классам	%	8	99 - 105	Полугодия	<p>$N=(A/B)*100\%$, где А - средний балл учащихся по предмету в отчетном периоде, В - средний балл учащихся по предмету в предыдущем периоде N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчет учителя по итогам учебной четверти (полугодия), классные журналы</p>	
4	Подготовка обучающихся – призеров и дипломантов предметных олимпиад по предмету	единиц	6	0 – 6	Годовая / Полугодия	<p>Участник / призер / победитель K1 =0,5 / 0,8 / 1,0 Официальные (от МО РФ, МО РТ)/ другие K2 =1,0 / 0,3 Очные / заочные (дистанционные) K3 =1,0 / 0,3 Индивидуальное / массовое участие K4 =1,0 / 0,5 Расчет: $N = P \times$</p>	

						(K1+K2+K3+K4) / 4, где P – результат по уровню рос / респ / гор / район P= 6 / 5 / 4 / 3 Если у учителя несколько победителей/призеров официальной очной олимпиады, результаты суммируются по каждому, но итог – не более максимального балла по данному критерию. Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника, приказы		
5	Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов конференций, конкурсов по предмету	единиц	5	0 - 5	Годовая / <i>Полугодовая</i>	Участник / призер / победитель K1= 0,5 / 0,8 / 1,0 Официальные (от МО РФ, МО РТ) / другие K2=1,0 / 0,3 Очные / заочные (дистанционные) K3= 1,0 / 0,3 Индивидуальное / массовое участие K4= 1,0 / 0,5 Расчет: N = P × (K1+K2+K3+K4) / 4, где P – результат по уровню рос / респ / гор / район P= 5 / 4 / 3 / 2 Если у учителя несколько победителей/призеров официальных конференций, конкурсов, суммируются результаты по каждому, но итог - не более максимального балла по данному критерию. Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника, приказы		
6	Организация внеклассной работы по предмету	единиц	5	0 – 5	<i>Полугодовая</i>	Наличие мероприятий, подготовленных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности в отчетный период в кол-ве 2-х и более начисляется K= 5 баллов, в кол-ве 1-го начисляется K= 2 балла, при отсутствии мероприятий – 0 баллов Расчет: P×K, где P – результат по уровню рос / респ / гор / район / школа P = 1,0 / 1,0 / 0,9 / 0,9 / 0,8 План воспитательной работы, программы мероприятий, отчет учителя		
7	Участие учителя в профессиональных научно-практических конференциях	единиц	5	0-5	годовая / <i>Полугодовая</i>	За выступление учителя в отчетный период -по вопросам, связанным с школьным образованием K= 1,0 - по вопросам, не связанным с школьным образованием K= 0,3 Пассивное участие (слушатель) K= 0,1 Расчет: N = P×K, где P – результат по уровню рос / респ / гор / район P= 5 / 4 / 3 / 2 Если у учителя несколько мероприятий, то результаты по каждому суммируются, но итог - не более максимального балла по данному критерию. Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника, приказы		
8	Участие учителя в профессиональных конкурсах, грантах	единиц	5	0-5	Годовая / <i>Полугодовая</i>	Гранты: участник / победитель K= 1,0 / 1,0 Конкурсы: участник / призер / победитель K =0,5 / 0,8 / 1,0 Расчет: D= P×K, где P –		

						результат по уровню рос / респ / гор / район Р= 5 / 4 / 3 / 2 Если у учителя несколько мероприятий, то результаты по каждому суммируются, но итог - не более максимального балла по данному критерию. Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника, приказы	
9	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта.	единиц	6	0-6	годовая	Наличие у учителя в отчетный период открытых уроков, мастер-классов, творческих отчетов, презентаций по обобщению передового педагогического опыта в рамках методических мероприятий федерального уровня начисляется - 6 баллов; республиканского уровня - 4 балла; муниципального уровня - 2 балла, при отсутствии передового педагогического опыта и формы его распространения - ноль баллов (балл присваивается по наивысшему уровню) План работы, приказы о проведении мероприятий, программы мероприятий	
ИТОГО – 60							

Критерии и показатели качества и результативности эффективной деятельности педагога-психолога

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией или руководителем профильного методобъединения)
1	Охват учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН, «группы риска» различными видами психологической помощи (психодиагностика, психоконсультирование, психокоррекция)	квартальная	80-100 % 10		$N = (A/B) * 100\%$, А – количество учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН, «группы риска», охваченных различными видами психологической помощи, В – общее количество учащихся, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН, «группы риска» $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Учитывается журнал учета проведения индивидуальной и групповой работы
2	Внедрение современного ассортимента психолого-педагогических образовательных программ, методического инструментария	Годовая (полугодовая)	0-20 % 10		$N = (A/B) * 100\%$, А – количество единиц новых психолого-педагогических образовательных программ, методического инструментария, В – общее количество программ психолого-педагогических образовательных программ и методического инструментария, используемого педагогом-психологом $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;

					max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Учитывается наличие новых психолого-педагогических программ и методического инструментария
3	Оценка деятельности педагога-психолога со стороны педагогического коллектива	Ежеквартально	50-100 % 8		$N=(A/B)*100\%$, где А количество положительных голосов В – количество заполнивших анкету N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Учитываются итоги проведения анонимного анкетирования
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах				наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов участника
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах федерального, международного уровня	Годовая (полугодовая)	0-N мероприятий 5		$5*F/N$, где N – количество мероприятий федерального, международного уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах республиканского, межрегионального уровня	Годовая (полугодовая)	0-N 3		$3*F/N$, где N – количество мероприятий республиканского, межрегионального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проекта муниципального уровня	Годовая (полугодовая)	0-N 2		$2*F/N$, где N – количество мероприятий муниципального уровня; в которых запланировано участие; F – в которых принято участие
5	Обобщение и распространение опыта работы по решению актуальных проблем по сохранению психического, соматического и социального благополучия учащихся и педагогических работников:				наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов участника
	на республиканском и межрегиональном уровне	Годовая (полугодовая)	0-N 6		$6*F/N$, где N – количество мероприятий республиканского, межрегионального уровня, в которых педагог запланировал участие; F – в которых принято участие
	на уровне образовательного учреждения, муниципального образования	Годовая (полугодовая)	0-N 4		$4*F/N$, где N – количество мероприятий муниципального уровня, в которых педагог запланировал участие; F – в которых принято участие
6	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам, родителям по работе с учащимися, др.	ежемесячно	0-5 7		$A=0,25*x$, где x – количество проведенных консультаций, но не более 7 баллов Учитывается на основании анализа журналов учета проведения индивидуальной и групповой работы, наличие диагностических карт (листа регистрации, протокола консультации) учащихся, наличие заключения по итогам работы
Итого-55					

Критерии и показатели качества и результативности эффективной деятельности педагога-организатора

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании	Периодичность оценки	Диапазон значений/максимальный	Сведения о выполнении показателей за	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией или руководителем профильного методобъединения)	Итоговый оценочный балл	Обоснование (заполняется комиссией)
---	---	----------------------	--------------------------------	--------------------------------------	--	-------------------------	-------------------------------------

	критериев		ное количество баллов	истекший период (заполняется работником)		(заполняется комиссией)	сией в случае снижения оценочных баллов)
1	Положительная оценка со стороны ученического коллектива	квартальная	0-75 % 7		$N=(A/B)*100\%$, где А–количество положительных голосов, В- количество опрошенных $N-\min$ $I= \text{-----} * \text{весовой коэффициент}$ $\text{max}-\min$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Считается по итогам анкетирования учащихся		
2	Проведение мероприятий республиканского уровня	Годовая (полугодовая, квартальная)	0-N ед 7		$7 * F / N$, где N – количество запланированных мероприятий, F – количество проведенных мероприятий Учитываются мероприятия, по которым есть положения, утвержденные приказом по учреждению и итоговый приказ по мероприятию		
3	Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах и т.д:				Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов участника		
	Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах международного, федерального уровня	Годовая (полугодовая, квартальная)	0-N ед 3		$3 * F / N$, где N – количество мероприятий федерального, международного уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие		
	Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах республиканского, межрегионального уровня	Годовая (полугодовая, квартальная)	0-N ед 3		$3 * F / N$, где N – количество мероприятий республиканского, межрегионального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие		
	Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах муниципального уровня	Годовая (полугодовая, квартальная)	0-N ед 2		$2 * F / N$, где N – количество запланированных мероприятий муниципального уровня, F – в которых принято участие		
4	Наличие воспитанников, педагогических работников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению						
	Наличие воспитанников, педагогических работников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований,	Годовая (полугодовая, квартальная)	0-N место 4		$4 * F / N$, где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие педагогов, учащихся школы; F – количество мероприятий данного уровня, по итогам которого присуждены призовые места		

	конференций по учреждению федерального, международного уровня						
	Наличие воспитанников, педагогических работников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению республиканского, межрегионального уровня	Годовая (полугодом, квартал)	0-N место 3		3*F/N, где N – количество мероприятий республиканского, межрегионального уровня, в которых запланировано участие педагогов, учащихся, F – количество мероприятий данного уровня, по итогам которого присуждены призовые места		
	Наличие воспитанников, педагогических работников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению муниципального уровня	Годовая (полугодом, квартал)	0-N место 3		3*F/ N, где N – количество мероприятий муниципального уровня, в которых запланировано участие педагога, F – количество мероприятий данного уровня, по итогам которого присуждены призовые места		
5	Работа по развитию школьного самоуправления, детских общественных организаций	квартальная	0-N проекты 10		10*F/ N, где N – количество запланированных к реализации проектов по развитию школьного самоуправления, детских общественных мероприятий, социально-значимой деятельности подростков; F – в которых принято участие. Учитываются мероприятия, по которым есть положения, утвержденные приказом по учреждению и итоговый приказ по мероприятию, протоколы заседаний		
6	Участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН в деятельности объединений дополнительного образования школы, муниципального района	квартальная	50-100 % 8		$N = (A/B) * 100\%$, A – количество учащихся группы риска, посещающие объединения дополнительного образования без учета ведомственной принадлежности, B – общее количество учащихся группы риска $I = \frac{N - \min}{\max - \min}$ * весовой коэффициент I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Считается на основании списка детей группы риска, их количество отслеживается по социальному паспорту образовательного учреждения. Посещаемость детей – отслеживается по учебным журналам педагогов дополнительного образования в которых занимаются дети группы риска		
ИТОГО- 50							

Критерии и показатели качества и результативности эффективной деятельности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодичность оценки	Диапазон значений/ максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией или руководителем профильного методобъединения)	Итоговый оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов)
1	Успеваемость обучающихся	Полугодовая	97-100 % 8		$N = (A/B) * 100\%$, где A - число учащихся, обучающихся без		

					<p>двоек, В - общая численность обучающихся N_{\min} $I = \frac{\max - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчет педагога по итогам учебного полугодия, классные журналы</p>		
2	Качество знаний обучающихся	Полугодовая	90-100 % 8		<p>$N = (A/B) * 100\%$, где А - число учащихся, по предметам, обучающихся на «4» и «5», В - общая численность обучающихся по предметам N_{\min} $I = \frac{\max - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчет педагога по итогам учебного полугодия, классные журналы</p>		
3	Выполнение программных требований по организации пятидневных учебных сборов	Квартальная	0-4 ед 5		<p>Наличие 4-х и более сборов - 5 баллов, менее 4 сборов – 0 баллов Отчет данные, классные журналы</p>		
4	Результативность участия обучающихся в олимпиадах, конкурсах, смотрах и др. по ОБЖ и гражданской обороне	Годовая	0-1 ед 6		<p>За участие в отчетный период в профессиональных конкурсах, конференциях федерального уровня начисляется – 6 баллов; республиканского уровня - 4 баллов; муниципального уровня – 2 балла, при неучастии – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Почетные грамоты, дипломы, свидетельства,</p>		

					сертификаты участника, приказы		
5	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся в учебно-воспитательном процессе	Полугодовая	0-1 ед 6		Отсутствие случая детского травматизма во время учебно-воспитательного процесса 6 баллов, наличие случая - 0 баллов Журнал регистрации и учета несчастных случаев во время учебно-воспитательного процесса и акты (ф. Н-2)		
6	Организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне	Годовая	4 и более ед. 6		При проведении 4-х и более мероприятий – 6 баллов, при проведении мероприятий менее 4-х мероприятий – 0 баллов Отчеты педагога о проделанной работе, организационные приказы, планы мероприятий		
7	Постановка на учет юношей допризывного возраста в военкомат	годовая	70-100 % 8		$N = (A/B) * 100\%$, где А - число учащихся, поставленных на учет, В - общая численность юношей допризывного возраста $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчет педагога о численности юношей поставленных на учет; подтверждающие документы из военкомата: акт сверки данных воинского учета граждан, не пребывающих в запасе в военном комиссариате (ф. № 20), справки о постановке на учет		
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах	Годовая	0-2 ед 6		За участие учителя в отчетный период в профессиональных конкурсах, грантах, конференциях федерального уровня начисляется - 6 баллов; республиканского уровня - 4 баллов; муниципального уровня – 2 балла, при неучастии – 0 баллов (при участии по нескольким уровням,		

					балл присваивается по наивысшему уровню) Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника, приказы		
9	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	Годовая	0-3 ед 7		При проведении открытых уроков, мастер- классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по обобщению передового опыта – 7 баллов, при отсутствии – 0 баллов Программы мероприятий, приказы		
ИТОГО – 60							

Критерии и показатели качества и результативности эффективной деятельности воспитателя группы продленного дня

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника на основании критериев	Периодич ность оценки	Диапа зон значе ний/ макси мальное количе ство баллов	Сведения о выполне нии показате лей за истекший период (заполня ется работни ком)	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией или руководителем профильного методобъединения)	Итого вый оценоч ный балл (запол няется комисси ей)	Обосно вание (запол няется комис сией в случае сниже ния оценоч ных баллов)
1	Положительная динамика качества и успеваемости знаний учащихся, занимающихся в группе продленного дня	полугод вая	0-10 единиц 10		$N = (A/B) * 100\%$, где А - число учащихся в ГПД, повысивших оценки по одному или по нескольким предметам, В - общая численность обучающихся в ГПД $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – от нормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Классный журнал, отчет воспитателя		
2	Разработка методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских программ	годовая	0-N единиц 10		$10 * F / N$, где N – количество запланированных мероприятий (разработка методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских программ), F – количество разработанных методических рекомендаций, пособий Учитывается наличие разработанных методических рекомендаций, пособий, программ на бумажных и электронных носителях		
3	Обеспечение безопасности жизнедеятельнос ти учащихся, занимающихся в группе продленного дня	полугод вая	1-0 единиц 10		При отсутствии случаев травматизма детей в период занятий в группе продленного дня баллы – 10 баллов, при наличие случаев травматизма – 0 баллов		
4	Участие в профессиональ ных, методических конкурсах и мероприятиях, повышающих общественный	годовая	0-1 единиц 10		За участие в отчетный период в профессиональных конкурсах, грантах, конференциях федерального уровня начисляется - 10 баллов; республиканского уровня - 7 баллов; муниципального уровня – 5 баллов, при неучастии – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню)		

	имидж учреждения				Почетные грамоты, дипломы, благодарственные письма, свидетельства участника, приказы		
5	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта	полугодовая	0-1 единиц 10		За наличие в отчетный период передового опыта федерального уровня начисляется - 10 баллов; республиканского уровня - 7 баллов; муниципального уровня – 5 баллов, при неучастии – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Учитывается самостоятельное или совместное проведение открытых внеклассных мероприятий мастер-классов, презентаций за отчетный период Программы мероприятий, приказы, отчет воспитателя		
6	Соблюдение режима дня	полугодовая	0-1 единиц 5		Отсутствие зафиксированных случаев нарушения режима – 5 баллов, наличие случаев- 0 баллов Приказы, акты о нарушениях режима, предписания		
ИТОГО: 55 баллов							

Комиссия рекомендует для включения в приказ по образовательному учреждению _____ баллов

Члены комиссии: _____ Оценочный лист заполнен _____ 20 г.

Протокол комиссии от _____ № _____

С оценочным листом ознакомлен _____ (подпись работника)

8. Заключение.

Настоящее положение распространяется на всех работников образовательного учреждения и действует до принятия нового. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно. *Оценочный лист стимулирующих выплат утверждается руководителем ОО, согласуется профсоюзным комитетом.*

Положение о представлении выплат стимулирующего характера отражается в трудовом договоре, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается ежегодно, и действует до следующих существенных изменений в условиях оплаты труда.

Прошнуровано, пронумеровано,

и скреплено печатью

79 (семьдесят девять) листов

Директор МБОУ «СОШ п.Победа»:


_____ Ермакова Л.Р.

Председатель профкома:


_____ Бадертдинова Г.А..

МП

Пронумеровано, прошнуровано.

Скреплено печатью *55* л.

(*Двадцать пять* . . .)

Директор МБОУ «СОШ п.Победа»
Азнакеевского муниципального р-на РТ
Даня Л.Р. Ермакова

