

От работодателя:
директор МБОУ СШ № 42
г.Липецка

М.М.Духанов
(подпись, Ф.И.О)

« 04 » _____ июля _____ 2022 г.
М.П.

От работников:
председатель первичной
профсоюзной
организации МБОУ СШ №42
г.Липецка

Е.А.Титова
(подпись, Ф.И.О)

« 04 » _____ июля _____ 2022 г.
М.П.

*Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
образовательной организации (протокол № 3 от «28» июня 2022 г.)*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 42 Г. ЛИПЕЦКА

на 2022 – 2025 годы

г. Липецк
2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школы № 42 г. Липецка

В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

работодатель - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 42 г. Липецка

(в дальнейшем образовательная организация), действующий в соответствии с Уставом образовательной организации;

представители работодателя - директор (руководитель), действующий на основании Устава образовательной организации;

работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией;

профсоюзный комитет (профком) - выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МБОУ СШ № 42 г. Липецка Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников образовательной организации в социальном партнерстве, действующий на основании Устава Профсоюза;

комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора - постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, заключенными профсоюзами и органами власти на региональном и муниципальном уровнях.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- **работодатель** в лице его представителя – директора образовательной организации Духанова Михаила Михайловича;

- **работники** образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации от имени которой выступают профсоюзный комитет (профком) и председатель первичной профсоюзной организации **Титова Елена Анатольевна**.

1.4. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной

организации как объединяющую всех или (более половины) членов Профсоюза организации. Осуществляет взаимодействие с выборными профсоюзными органами (комитет, председатель).

1.5. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения профсоюзного комитета полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, а также на работников, заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора, вносить в него изменения или заключить новый коллективный договор.

1.8. Коллективный договор (изменения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий территориальный орган по труду.

До подписания коллективного договора сторонами и регистрации его в территориальном органе по труду проект коллективного договора направляется профсоюзным комитетом на правовую экспертизу в Липецкую городскую организацию Профсоюза образования.

Вступление коллективного договора в силу после его подписания не зависит от факта уведомительной регистрации в органе по труду.

1.9. Работодатель и профсоюзный комитет в месячный срок со дня подписания коллективного договора доводят его содержание до сведения всех работников образовательной организации.

Работодатель знакомит принимаемых на работу в образовательную организацию работников с настоящим коллективным договором под роспись до подписания трудового договора.

1.10. Работодатель размещает копию коллективного договора (изменения в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации и на страничке первичной профсоюзной организации.

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

приложение № 1 «Правила обработки персональных данных »;

приложение № 2 «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим и руководящим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года»;

приложение № 3 «Соглашение по совершенствованию условий труда работников»;

1.12. 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, Липецкой области, отраслевыми соглашениями и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. Законодательные и иные нормативные правовые акты улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников, по сравнению с предусмотренными настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.14. Действие коллективного договора регулируется ст. 43 ТК РФ (это случаи изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизация в форме преобразования, реорганизация в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения).

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

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

1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ.

1.17. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании (конференции) работников организации не реже одного (двух) раза в год.

1.18. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления

контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КОНСТРУКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОН

2.1. В целях осуществления конструктивного взаимодействия и совместной деятельности по вопросам реализации положений настоящего коллективного договора **стороны обязуются:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать предусмотренные настоящим договором обязательства и договоренности, а также положения отраслевых соглашений (регионального, муниципального), распространяющихся на работодателя и работников.

2.1.2. Принимать меры по повышению эффективности заключенного коллективного договора, обеспечивая непрерывность коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.

2.1.3. Проводить систематические взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации.

2.1.4. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления в образовательной организации, в том числе деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других созданных в образовательной организации комиссий и рабочих органов.

2.1.5. Участвовать совместно в коллегиальных органах, рабочих группах по вопросам, связанным с реализацией прав и социально-экономических интересов работников образовательной организации и развитием социального партнерства, а также обеспечивать реализацию права представителей первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления образовательной организации с правом совещательного голоса (статья 53.1 Трудового кодекса РФ), в том числе на основе принятого регламента взаимодействия между работодателем и профсоюзным комитетом.

2.1.6. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников организации.

2.1.7. Совместно рассматривать предоставляемую работодателем профкому информацию о выполнении показателей эффективности деятельности образовательной организации по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников, информацию об остатках финансовых средств на расчетном счете образовательной организации и другую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.1.8. Взаимно обеспечивать возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в коллективный договор, но представляющих взаимный интерес.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

2.2.2. Информировать выборный орган 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 выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

2.2.3. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.2.4. Обеспечивать соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора. В противном случае профком вправе реализовать свое право на внесение работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

2.2.5. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий оплаты труда, режима труда и отдыха и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- участие профкома в работе органов управления организацией (педагогический совет, попечительский совет, совет родителей и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности организации в целом.

- участие членов профкома в комиссиях организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.3. Стороны определили, что все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее - локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

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

При нарушении данного порядка работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ).

2.3.1. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в следующих основных **формах**:

- учет мнения профкома в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учет мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- согласование локальных нормативных правовых актов и решений работодателя;
- согласие профкома на принятие решения работодателем.

Выбор конкретной формы производится на основании ТК РФ, Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2.4. Профком обязуется:

2.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.4.2. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза образовательной организации на локальном уровне в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.4.3. Осуществлять контроль за:

- выполнением условий коллективного договора;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- справедливым расходованием фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.4.4. 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 профкомом.

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

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

2.4.7. Организовывать правовой всеобуч для работников образовательной организации.

2.4.8. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов Профсоюза и их семей.

2.4.9. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов Профсоюза.

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

2.4.11. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.12. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в трудных жизненных ситуациях и премировать **юбиляров (30 лет, 40 лет, 50 лет, 60 лет, 70 лет) – членов Профсоюза.**

– членов Профсоюза.

2.4.13. Содействовать предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.5. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты образовательной организации, бережно относиться к имуществу образовательной организации и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации образовательной организации, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в образовательной организации.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны договорились, что:

3.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка.**

3.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, отраслевых соглашений (региональным, муниципальным), Устава образовательной организации, настоящего коллективного договора и иных локальных нормативных актов образовательной организации.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей (включая установленный при тарификации объем учебной нагрузки для педагогических работников с указанием наименования предметов (дисциплин), условия оплаты труда (размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки; выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления). Размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

3.1.4. Работодатель при регулировании трудовых отношений в образовательной организации руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, и учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 ТК РФ.

3.1.5. Назначение на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, осуществляется по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации также, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заключать трудовые договоры с работниками для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

3.2.2. Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, не устанавливать испытание.

3.2.4. При заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ.

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, а также справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, требовать только при заключении трудового договора.

3.2.5. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.2.6. Не допускать сбора от педагогических работников отчетов, документов и иной информации, находящейся в распоряжении образовательной организации, в том числе в электронных журналах.

Закреплять в трудовых договорах с педагогическими работниками их право не представлять работодателю информацию, которая может быть получена путем выгрузки из информационных систем, включая информацию, необходимую для прохождения педагогическим работником аттестации.

При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями федеральных органов исполнительной власти по снижению отчетности.

3.2.7. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

3.2.8. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.9. Определять должностные обязанности работников образовательной организации в должностной инструкции, которая утверждается с учетом мнения профкома и является Приложением к трудовому договору.

3.2.10. До подписания трудового договора с работником знакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

3.2.11. Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

По письменному запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

3.2.12. Осуществлять комплектование классов и групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Предупреждать работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки на новый учебный год не менее чем за два месяца.

3.2.13. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в организации по согласованию с профкомом. Порядок определения учебной нагрузки и основания её изменения устанавливаются в организации в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2.14. Рационально использовать педагогический кадровый потенциал образовательной организации в целях обеспечения качественного и результативного образовательного процесса.

Не допускать необоснованного сокращения количества педагогических работников, которое повлечет существенное увеличение объема учебной нагрузки у оставшихся педагогических работников.

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

3.2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

3.2.16. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные

сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка определения условий их установления и (или) при увеличении), размеров постоянных выплат стимулирующего характера, установленных на год, размеров компенсационных выплат за вредные и (или) опасные условия труда (при наличии), а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора, прекращать трудовой договор по п. 7 части первой статьи 77 ТК РФ с выплатой работнику выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

3.3. Стороны при проведении мероприятий по сокращению штатов определили:

3.3.1. Работодатель сообщает профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата работников организации, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - не позднее чем за три месяца.

С этой целью направляет в профком проекты приказов, копий документов, являющихся основанием для принятия таких решений, другую необходимую информацию, а также совместно разрабатывает меры, направленные на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению.

При письменном уведомлении профкома о предстоящих мероприятиях по сокращению численности или штата работников направляет: проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, перечень сокращаемых должностей и список сокращаемых работников, проект нового штатного расписания, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, информацию об изменении учебной нагрузки, количества классов и групп и другие материалы.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.3.2. Работодатель обеспечивает гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом их повышения и расширения, в том числе:

- предупреждает работников, о возможном сокращении численности или штата работников за два месяца, а работников являющихся членами Профсоюза не менее чем за три месяца;

- уведомляет территориальный орган занятости и профсоюзный комитет о сокращении численности или штата работников;

- не допускает одновременного увольнения работников - членов одной семьи по сокращению численности или штата;
- установление выплат, предусмотренных статьей 178 ТК РФ.

3.3.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется по согласованию с работодателем свободное от работы время не менее 2 (двух) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.3.4. Работодатель при сокращении численности или штата работников организации учитывает преимущественное право в оставлении на работе прежде всего, работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Под квалификацией понимается:

- уровень профессиональной подготовки педагогического работника в области, соответствующей профилю преподаваемого предмета;
- опыт работы;
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции;
- систематическое повышение своего профессионального уровня по профилю педагогической деятельности - не реже чем один раз в три года;
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Для педагогических работников под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.3.5. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штатов организации преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, предоставляется следующим категориям работников:

- работникам, имеющим квалификационную категорию;
- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- одиноким матерям, отцам имеющим детей в возрасте с 14 до 16 лет (применяется с учетом норм ст. 261 ТК РФ);
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- родителям в многодетной семье;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее двух лет;
- с более длительным стажем работы в данной организации;
- применяющим инновационные методы работы;
- совмещающим работу с обучением в организациях профессионального образования, переподготовка, повышение квалификации, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- председателю первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет.

3.4. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя образовательной организации (с занесением в трудовую книжку, с выплатой премии);
- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома (с выплатой профсоюзной премии);
- награждение Почетной грамотой образовательной организации (с занесением в трудовую книжку, с выплатой премии);
- награждение Почетной грамотой первичной профсоюзной организации (с выплатой профсоюзной премии);
- представление к наградам, решение по которым принимается органами власти;
- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов;
- вручение ценных подарков;

3.5. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования при наступлении особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в образовательной организации (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.).

Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов образовательной организации;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);
- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в образовательной организации (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

3.5.1. Работодатель и профком способствуют реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. ПОДГОТОВКА, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Стороны договорились о том, что:

4.1.1. **Работодатель с учетом мнения представительного органа работников** определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом перспектив развития образовательной организации, результатов аттестации педагогических работников, реализации программ, связанных с развитием инклюзивного образования, и других условий.

4.1.2. 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.

При этом минимальный объем часов по выбранным педагогическим работником с учетом мнения работодателя и профкома по совокупности дополнительных профессиональных образовательных программ должен определяться исходя из требований, соответствующих ФГОС.

4.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение

независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) работник освобождается от основной работы на период обучения с сохранением заработной платы.

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

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

4.1.5. Работодатель содействует работникам, желающим пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд образовательной организации.

Предоставляет работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органа, осуществляющего управление в сфере образования, гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем при наличии средств от приносящей доход деятельности по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании заключенного с работодателем соглашения об обучении.

4.1.6. 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 профкомом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

4.1.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

4.2. При аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям и в целях установления квалификационных категорий стороны исходят из того, что:

4.2.1. При проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям работодатель руководствуется Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

При проведении аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям работодатель руководствуется локальными нормативными актами образовательной организации, нормативными актами органов местного самоуправления.

4.2.2. При оценке профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности педагогических работников, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности, аттестационная комиссия образовательной организации учитывает условия труда работников, обеспеченность работников средствами для исполнения должностных обязанностей.

4.2.3. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель исходит из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.2.4. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование работника в течение трех лет, предшествующих аттестации.

4.2.5. В случае изменения требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, работодатель не использует это в качестве основания для изменения условий трудового договора, либо расторжения с работником трудового договора по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при успешном прохождении им аттестации.

4.3. При аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории стороны руководствуются п. 7.8 городского отраслевого Соглашения на 2022 - 2024 годы, в котором закреплены особые формы и процедуры аттестации для педагогических работников.

ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. В соответствии с положениями 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, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием занятий), графиками работы (графиками сменности), согласованными с профкомом.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

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.

5.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательной организации определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель и первичная профсоюзная организация

обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536, предусматривая в них в том числе:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

г) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные 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;

д) возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем с участием профкома и по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, регламентируются локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми работодателем с учетом мнения профкома в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговориваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск, но не менее чем за два месяца до начала нового учебного года.

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

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме.

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

Педагогическому работнику по его инициативе может быть установлен объем учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы, определяемый по соглашению сторон трудового договора.

5.1.7. Педагогические работники, имеющие учебную нагрузку, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

5.1.8. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, планами работы педагогического работника.

5.1.9. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами), в том числе функций административного характера, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

5.1.10. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом образовательной организации, изданным на основании заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с указанием срока ее выполнения и размера оплаты.

5.1.11. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, стороны руководствуются тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год:

- осуществляют определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут выполнять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год и с предупреждением педагогов не менее чем за два месяца;

- не допускают в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивают возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

5.1.12. С письменного согласия педагогического работника возможно возложение на него классного руководства в двух и более классах, в том числе временно, в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам, с установлением ему всех видов выплат за каждый класс. Отсутствие педагогического работника является длительным в случае, если период отсутствия по болезни или другим причинам составляет более пяти календарных дней.

5.1.13. Отмена выплат за классное руководство, за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функций классного руководителя осуществляется после письменного предупреждения работника не менее, чем за три рабочих дня.

5.2. Стороны определили, что

5.2.1. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые не являются для них рабочим временем, в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Не допускаются перерывы между занятиями более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

5.2.2. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной

программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.3. 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.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

5.2.4. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя по согласованию с профкомом.

5.2.5. Приказ работодателя об изменении форм организации труда в образовательной организации в связи с наступлением особых обстоятельств, в том числе о переходе работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), принимается по согласованию с профкомом.

Работникам с их письменного согласия (либо по письменному заявлению работника) устанавливается форма удаленной работы (иная форма работы) с определением особенностей такой работы.

5.2.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо по желанию работника, 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. Дата предоставления другого дня отдыха определяется по соглашению сторон.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников образовательной организации.

5.2.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

5.2.9. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.10. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, педагогам дополнительного образования организаций дополнительного образования, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья в группах (классах) и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.11. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

5.2.12. Отдельным категориям работников, имеющим:

- ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей 14 лет,
- одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.123, 262.2 ТК РФ).

5.2.13. Работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска при переносе отпуска, если работнику не была своевременно произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

5.2.14. При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен вне графика с учетом сроков действия путевки, если путевка на санаторно-курортное лечение была предоставлена работодателю не менее чем за 5 (пять) рабочих дней.

5.2.15. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

5.2.17. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для

него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.2.18. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дней.

- руководителю образовательного учреждения
- заместителям директора
- делопроизводителю
- главному бухгалтеру
- бухгалтеру

5.2.19. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.2.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.3. Стороны договорились о том, что:

5.3.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях :

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
 - бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
 - рождение ребенка (супругу) – 3 календарных дня;
 - переезд на новое место жительства - 3 календарный день;
 - смерть близких родственников - 3 календарных дня;
 - получение значка ГТО (золотой, серебряный, бронзовый) - 1 календарный день;
 - за обеспечение общественного контроля по охране труда в организации - 3 календарных дня (уполномоченным лицам по ОТ 1 раз в год);
 - проводы сына в армию – 3 календарный день.
- сопровождение детей начальных классов в школу 1 сентября – 1 день
- председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;
 - выпускной детей в детском саду и в выпускных классах-1 календарный

день.

- при отсутствии в течение рабочего года дней нетрудоспособности- 3 дня.

5.3.2. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отказ работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом Профсоюза (при обращении в профком).

5.3.3. В соответствии со ст. 263 ТК РФ, работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.3.4. Педагогические работники образовательной организации в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», **Положением об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, которое является приложением № 2 к коллективному договору.**

5.3.5. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

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

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

5.3.8. 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 – 56 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.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда **стороны исходят из того**, система оплаты труда работников образовательной организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями и рекомендациями Управления образования и науки Липецкой области, департамента образования администрации г. Липецка, а также с учётом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- положений городского отраслевого Соглашения.

6.2. Оплата труда работников осуществляется на основании **Положения об оплате труда работников образовательной организации** и других локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда, которые разрабатываются с участием профкома.

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с профкомом. По итогам периода (полугодие, год) при наличии средств как бюджетных так и внебюджетных источников может выплачиваться дополнительная оплата труда в зависимости от показателей работы каждого сотрудника. Оформляется протоколом комиссии по оплате труда.

6.3. Изменения и дополнения, вносимые в положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с профкомом.

6.3.1. В положении об оплате труда работников образовательной организации предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии).

6.3.2. Установление заработной платы, включая распределение стимулирующих выплат работникам, осуществляется с обязательным участием профкома.

6.3.3. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.3.4. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений, осуществляющих преподавательскую деятельность без занятия штатной должности, предусматриваются в случае достижения обучающимися высоких качественных показателей образования, занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровня.

6.3.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые

обязанности регулируются квалификационными характеристиками, выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени.

6.3.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы являются: 9 и 25 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

6.3.7. Работодатель при выплате заработной платы выдаёт работнику расчетный листок не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца 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.

6.3.8. В случае задержки выплаты заработной платы, включая выплату заработной платы не в полном объеме, на срок более 15 дней работник имеет право в соответствии со статьей 236 ТК РФ 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

6.3.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период ее задержки, а

также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.3.10. 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 не ниже не ниже $1/150$ (одной сто пятидесятой) действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно. (Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется настоящим коллективным договором, но не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.3.11. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяются с учётом фактического объёма учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объём учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

6.3.12. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

6.3.13. В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжаются и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.3.14. Работодатель предусматривает в положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом установления стимулирующих надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладам) педагогическим работникам с учетом педагогической нагрузки за наличие первой квалификационной категории – 10%, высшей – 35% , (для лиц размеры ставок и окладов которых не были сформированы с учетом имеющейся квалификационной категории).

6.3.15. Педагогическим работникам в течение срока действия присвоенной квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276, сохраняется оплата труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов работы;
- при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, предусмотренных в таблице Приложения №3 к городскому отраслевому Соглашению на 2022-2024 г.г.

6.3.16. В образовательной организации за педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – на 2 года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, либо досрочной на 2 года;
- по окончании длительной болезни на 1 год;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год.

6.3.17. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию, в соответствии с п. 5.20.4. городского отраслевого Соглашения на 2022-2024 годы, у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.3.18. Стороны договорились относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетом, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности педагогов, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

6.3.19. 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.

6.3.20. Педагогические работники, выполняющие функции классного руководителя, получают вознаграждение как за период их фактического выполнения в течение учебного года, так и в каникулярные периоды, не совпадающие с их отпуском (в том числе в период летних каникул).

Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период необоснованное изменение (уменьшение) размеров всех видов установленных выплат педагогическим работникам за классное руководство 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 выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

6.3.21. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации (федерального и регионального).

6.3.22. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится доплата за фактически отработанное время.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников. Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки учителя, то есть замена временно отсутствующего учителя, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

6.4. Стороны признают, что

6.4.1. Выплаты за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных, включают предусмотренные системой оплаты труда образовательной организации компенсационные и стимулирующие выплаты, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работникам в соответствии со статьями 149-154 ТК РФ с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 г. № 26-П, когда учитывается не только тарифная (базовая) часть зарплаты, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда образовательной организации.

6.4.2. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА), выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА в размере и порядке установленным органами власти Липецкой области.

6.4.3. Заработная плата работников, временно перешедших с их письменного согласия (по письменному заявлению) на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переходе педагогических работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством).

6.4.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т. ч. при временном приостановлении функционирования образовательной организации по инициативе учредителя.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.4.5. Оплата труда работников, занятых по результатам специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.4.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере - 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.4.7. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) медицинским и библиотечным работникам организации производятся в соответствии с постановлениями в области здравоохранения и культуры.

6.5. Стороны договорились:

6.5.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя или учредителя заработную плату в полном размере.

6.5.2. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера. Принятие решений о выплатах и их размерах осуществляется по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

6.5.3. В целях снятия социальной напряженности работодатель обязуется информировать коллектив работников об источниках и размере фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

6.5.4. При наличии финансовых средств работникам образовательной организации оказывается материальная помощь в соответствии с положением об оплате труда.

6.5.5. Стороны исходят из того, что штаты образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение наполняемости классов (групп), установленной в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ) - по соглашению сторон трудового договора.

6.5.6. Система нормирования труда в образовательной организации определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны **совместно обязуются**:

7.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по совершенствованию условий труда работников, которое является *приложением № 3* к коллективному договору, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц; совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

Соглашение по охране труда, содержащее в том числе финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников, разрабатывается на календарный год, рассматривается на заседании комиссии по охране труда и вступает в силу с момента его подписания представителями сторон.

Акт проверки выполнения Соглашения по охране труда составляется один раз в шесть месяцев комиссией по охране труда по результатам проверки и утверждается руководителем образовательной организации и председателем первичной профсоюзной организации.

7.1.2. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда образовательной организации и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;

- выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- своевременное расследование несчастных случаев с работниками, оказание материальной помощи пострадавшим;

- условия для прохождения работниками диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством;

- работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса; по проверке состояния зеленых насаждений; по проверке состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий (Положение о комиссии по охране труда, Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда и др.)

7.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

7.1.4. Контролировать выполнение в организации предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных

технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

7.1.5. Обеспечивать участие первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и Федерации профсоюзов Липецкой области, проведение Дней охраны труда как в старом.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством и п. 9.2.1. городского отраслевого Соглашения на 2022-2024 годы.

7.2.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательной организации и охране труда и здоровья работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

7.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ.

Обеспечить соблюдение положений статьи 217 Трудового кодекса РФ по организации охраны труда в образовательной организации.

7.2.4. Создают службы охраны труда при численности работников организации более 50 человек или вводят должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливают доплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику организации, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда организации.

7.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в подготовке образовательной организации к новому учебному году.

7.2.6. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

7.2.7. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке, условий труда.

Систематически проводить обучение членов комиссии по специальной оценке условий труда с целью обеспечения качественного и соответствующего нормативным требованиям проведения специальной оценки условий труда в организации.

7.2.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором.

7.2.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обучение по электробезопасности специалистов, обучающих детей работе на электрических машинах и приемниках;
- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;
- обучение и инструктаж работников, занятых на работах с грузоподъемными машинами, лифтами;
- обучение работников, занятых на работах с сосудами, работающими под давлением, и кислородными баллонами.

7.2.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

7.2.11 Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

7.2.12. Обеспечивать наличие правил, инструкций по охране труда на рабочих местах, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.13 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.14. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.2.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2.16. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников и психиатрические освидетельствования работников (один раз в пять лет) в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, включая обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры лиц, работающих с ПЭВМ, предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств, в порядке, определяемом по согласованию с профкомом.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

7.2.17. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

7.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.19. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

7.2.20. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

7.2.21. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

7.2.22. Обеспечивать противопожарную безопасность в образовательной организации в соответствии с нормативными требованиями. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению.

7.2.23. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их

учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

При выполнении педагогическим работником в образовательной организации в течение длительного перерыва между занятиями работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами образовательной организации относящейся к педагогической деятельности (разработка методики ведения основных и дополнительных занятий, выездных и других познавательных и развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских и ученических собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний, к проведению урочных и факультативных занятий, перемещение из здания в здание и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

7.2.24. Проводить ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с работниками и обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.2.25. Обеспечить работу в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.

7.2.26. Осуществлять совместно с профкомом, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

7.2.27. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в образовательной организации, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

7.2.28. Обеспечить наличие аптек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

7.2.29. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в образовательной организации (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.):

- приобретение и выдачу бесплатно всем работникам образовательной организации сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств как на время нахождения работников на рабочих местах, так и на время нахождения их в пути на работу и с работы;

- проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).

7.2.30. Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда в образовательной организации с установлением им надбавки в размере не менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада, (оклада).

Работодатель организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, обеспечивает наличие оборудованной комнаты для организации приема пищи, отдыха (релаксации) работников образовательной организации.

7.2.31. 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.

7.2.32. Предоставляет работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом, достаточно свободного времени для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

7.2.33. Не допускает дискриминации в отношении работников на основе их действительного статуса ВИЧ-инфицированных. Вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

7.2.34. С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах обеспечивает работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, принимает просветительские меры с целью разъяснения персонального риска и применения стратегий по управлению таким риском.

7.4. Работники обязуются:

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

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.3. 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.

7.4.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.4.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

7.4.6. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7.6. Стороны определяют следующие особенности организации и охраны труда работников при выполнении работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта образовательной организации при возникновении особых обстоятельств:

7.6.1. В целях организации работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, особенности удаленной работы (иной формы работы, предусмотренной трудовым законодательством) определяются в локальных нормативных актах образовательной организации. При организации работы вне стационарного рабочего места работодатель осуществляет дистанционный производственный контроль за соблюдением санитарных норм и правил.

7.6.2. Работодатель совместно с профкомом для обеспечения исполнения работниками своих обязанностей и соблюдения требований охраны труда:

- определяет порядок и сроки обеспечения работников необходимым оборудованием и средствами;
- контролирует обеспечение рабочего места персональным компьютером (ПК), который должен соответствовать требованиям санитарных норм и правил;
- определяет порядок выплаты компенсации за использование работниками принадлежащего им (арендованного с согласия работодателя) оборудования (ПК и др.);
- для предупреждения преждевременной утомляемости пользователей устанавливает порядок работы с ПК (продолжительность непрерывной работы без регламентированного перерыва, суммарное время непосредственной работы, индивидуальный подход по ограничению времени работы и др.);

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

7.7.1. Организовать избрание и обучение уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

7.7.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в образовательной организации силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

7.7.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

7.7.4. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательной организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.7.5. Принимать участие в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов организации к новому учебному году;
- на готовность объектов образовательной организации к осенне-зимнему отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

7.7.6. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель и профком обязуются:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

8.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов и молодых педагогов, работников предпенсионного возраста, ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательной организации, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т.д.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

Обеспечивать работникам, относящимся к лицам с ограниченными возможностями здоровья, беспрепятственный доступ к месту работы, а также к объектам социальной инфраструктуры образовательной организации.

Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2.2. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам образовательной организации.

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

8.2.4. По обращению профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками организации.

8.2.5. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников и членов их семей.

8.2.6. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данной образовательной организации:

- от 10 до 15 лет – в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);

- более 15 лет – в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы).

8.2.7. Выделять средства от приносящей доход деятельности:

- на лечение, реабилитацию, оздоровление работников по медицинским показаниям в размере 10000 тысяч рублей при предоставлении справки о необходимости проведения лечения и реабилитации;

- на проведение профсоюзным комитетом культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей в размере 3 тысяч рублей.

8.2.8. Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством (не за счет свободного или методического дня работника).

8.2.9. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы, наряду с выходным пособием (*в размере среднемесячной заработной платы*), предусмотренным ст. 178 ТК РФ, одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным

женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации.

8.2.10. Обеспечивать выплату стимулирующей надбавки председателю первичной профсоюзной организации, (заместителю председателя оптимизированной образовательной организаций) за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива в размере:

- не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет до 50%;
- 15% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет от 50-70%;
- 20% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет свыше 70% от численности работников учреждения;

8.2.11. Обеспечивать стандарт безопасности деятельности в образовательной организации, в том числе в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции.

Создавать необходимые условия в образовательной организации для организации питания и отдыха работников.

8.2.12. Освобождает педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти области в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

8.2.13. Компенсировать стоимость проезда работникам, в том числе осуществляющим педагогическую деятельность в филиалах и (или) надомное обучение. *(за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности при наличии средств)*

8.3. Стороны договорились осуществлять в образовательной организации следующие меры социальной поддержки работников:

8.3.1. При наличии средств по фонду оплаты труда оказывать материальную помощь.

8.3.2. В соответствии со ст. 185.1 ТК РФ при прохождении диспансеризации освобождать работников от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- на 1 рабочий день один раз в три года;
- на 1 рабочий день один раз в год для работников, достигших возраста сорока лет;
- на 2 рабочих дня один раз в год для работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет.

8.3.3. Предоставлять работникам 1 день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения вакцинации от

COVID-19 в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.5. Профсоюзный комитет обязуется:

8.5.1. 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.

8.5.2. Способствует развитию системы негосударственного пенсионного обеспечения в форме добровольного пенсионного страхования.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. **Стороны** при рассмотрении вопросов закрепления в образовательной организации молодых специалистов, предоставления мер социальной поддержки статус «молодой специалист» определяют в соответствии с пунктом 8.1. городского отраслевого Соглашения:

- для выпускников учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающих на работу в образовательные организации в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения обучения в течение двух лет;
- для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;
- для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам.

9.1.1. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях и действует в течение пяти лет.

9.2. С целью развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодых педагогов **стороны совместно:**

- содействуют профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых педагогов;
- содействуют организации методического сопровождения молодых педагогов в первый год их работы, включая закрепление за ними наставников из числа педагогов, показывающих высокие образовательные результаты, с установлением наставникам доплаты в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;
- содействуют формированию кадрового резерва на руководящие должности в организации;
- поддерживают создание и развитие молодежных педагогических объединений (советов, клубов) и обеспечивают поддержку социальных инициатив молодых педагогов;
- способствуют привлечению молодых педагогов к реализации региональных, муниципальных образовательных проектов и социально значимых мероприятий;
- создают условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные, творческие и профсоюзные конкурсы;
- поддерживают молодёжный досуг, содействуют в формировании у молодых педагогов здорового образа жизни через вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельности.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. В целях финансовой поддержки молодым специалистам в течение первых пяти лет за счет средств образовательной организации устанавливается стимулирующая надбавка в размере не менее 50% ставки заработной платы (должностного оклада) и единовременной выплаты в размере 10000 рублей в течение 3 лет в конце года. Стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы.

9.3.2. Сохранять и продлевать социальные гарантии, предусмотренные молодым специалистам на определенный срок действия, в следующих случаях:

- призыва лица на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную службу;
- приём на работу молодого специалиста из другой организации образования Липецкой области;
- приостановки трудовой деятельности на период обучения в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- отпуска педагогического работника по уходу за ребенком до трех лет.

9.4. Профсоюзный комитет обязуется:

9.4.1. Способствовать повышению правовой, финансовой грамотности и социальной защищенности молодых педагогов.

9.4.2. Информировать молодых педагогов о деятельности Общероссийского Профсоюза образования по вопросам защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов, по другим социально значимым вопросам.

9.4.3. Создавать условия для организации активного досуга молодых педагогов, в том числе проводить спортивно-оздоровительные мероприятия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

10.1.1. Соблюдать права и гарантии работников членов первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

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

10.1.3. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления образовательной организации.

10.1.4. Обеспечивать перечисление профсоюзных взносов в полном объеме с расчетного счета образовательной организации на расчетный счет соответствующей территориальной профсоюзной организации на основании соглашения, заключенного между работодателем, первичной профсоюзной организацией и территориальной профсоюзной организацией, не позднее дня выплаты работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством. При обращении профсоюзных органов предоставлять информацию о правильности и полноте удержания, своевременности перечисления профсоюзных взносов в соответствии с действующим законодательством.

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком 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 денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном профкомом (статья 377 ТК РФ).

10.1.6. Обеспечивать реализацию предусмотренных разделом XI городского отраслевого Соглашения прав и гарантий профсоюзной деятельности, в том числе дополнительных к предусмотренным трудовым законодательством гарантий работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.

10.1.7. Не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.1.8. Безвозмездно предоставлять профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.1.9. Осуществлять бесплатно техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.1.10. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации помещения для делового общения и осуществления общественно значимых функций, в том числе для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

10.1.11. Способствовать осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.1.12. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.1.13. Освобождать членов профкома от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе комитета, президиума вышестоящей организации Профсоюза с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

10.1.14. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя, не освобожденных от основной работы, производить в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.2. Стороны подтверждают:

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

- члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по проведению процедуры сокращения численности или штата работников образовательной организации, а также в состав управляющего совета образовательной организации и иных органов управления и коллегиальных органов, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

10.3. Профсоюз обязуется:

10.3.1 Оказывать содействие в предупреждении и рассмотрении коллективных трудовых споров в образовательной организации, а также конфликтных ситуаций в коллективе.

10.3.2. Содействовать реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда и обеспечение социальной поддержки работников образовательной организации.

11.3.3. Информировать работодателя о готовящихся, в том числе по решению вышестоящих органов Профсоюза, массовых акциях Профсоюза, в которых предполагается участие работников образовательной организации.

ПРИНЯТО

на заседании трудового коллектива
МБОУ СШ № 42 г. Липецка
Духанов
Протокол № ____ от _____.2019

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СШ № 42 г. Липецка
_____.М.М.

Приказ № _____ от _____.2019

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СШ № 42 г. Липецка
_____.Е.А. Титова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ СШ № 42 г. Липецка

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №42 г. Липецка (МБОУ СШ №42 г. Липецка (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка», Постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Городским отраслевым Соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования администрации города Липецка, Липецкой городской организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 годы от 27.12.2018 (рег. номер 18 от 29.12.2018) и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

1.2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ СШ №42 г. Липецка (далее-учреждение). Данное Положение как нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации работников учреждения.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение

муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

1.7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха

педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;

- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения первичной профсоюзной организации работников учреждения

2.2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.3. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.4. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

2.5. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка».

Должностные оклады общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной

сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям 5, 6 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка».

2.6. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

2.7. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании решения Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка».

2.8. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

3.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1 выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

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

3.1.3 Выплаты за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.4 выплаты за обучение по основным общеобразовательным программам на дому при наличии соответствующего медицинского заключения;

за работу с учащимися, отбывающими наказание в виде лишения свободы в учреждениях исправительной системы наказания строгого, особого режима.

3.2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.3. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента) оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы.

3.5. 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 доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.6. В классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего

коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

3.7. Выплата за обучение по основным общеобразовательным программам на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается учителям в размере 20% ставки заработной платы, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки.

3.8. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
Учитель		
1.	За классное руководство: классы количеством свыше 15 учащихся классы с количеством учащихся до 15 учащихся	6000 руб. 5000 руб.
2.	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями)	10
3.	За заведование учебными кабинетами: химии, физики, биологии, технологии, информатики, ОБЖ спортивным залом, учебной мастерской	15
4.	За заведование учебно-опытным участком (устанавливается сезонно)	30
5.	За заведование теплицей	20
6.	За проверку письменных работ: учителям 1-4 классов	30
	учителям русского языка и литературы, математики	30
	учителям иностранного языка, химии, физики, биологии, черчения, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права	15

Выплаты за проверку письменных работ устанавливается в зависимости от количества учащихся в классе и с учетом объема учебной нагрузки.

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Перечнем и размерами стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

4.2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы;
- за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1. приложения 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»;
- за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук работающим по соответствующему профилю;
- за наличие ведомственных наград и званий в пределах фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами учредителя и коллективными договорами учреждений.
- за выслугу лет (заместителям руководителя, главному бухгалтеру, библиотекарю, бухгалтеру, экономисту, делопроизводителю, заведующему хозяйством);
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников

4.3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения и комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- заместителям руководителя от 50 до 110% должностного оклада;
- главным бухгалтерам от 50 до 100% должностного оклада.

4.5. Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается в минимальном размере.

4.6. Ежемесячная выплата заместителям руководителя и главному бухгалтеру за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 30%;
- свыше 15 лет – 40%.

4.7. При установлении выплаты за выслугу лет заместителям руководителя, главному бухгалтеру учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в отрасли образования или по специальности.

4.8. Ежемесячная выплата за выслугу лет ведущему бухгалтеру, экономисту, делопроизводителю и заведующему хозяйством устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 30%;
- свыше 15 лет – 40%.

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются период работы в отрасли образования или по специальности.

4.9. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, заведующему хозяйством устанавливаются за выполнение следующих показателей:

- 4.9.1. Заместителям директора согласно приложению № 1
- 4.9.2. Главному бухгалтеру согласно приложению №2
- 4.9.3. Заведующему хозяйством согласно приложению №3
- 4.9.4. Ведущему бухгалтеру согласно приложению №4

4.10. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы остальным непедагогическим работникам в отчётный период устанавливаются за выполнение следующих показателей:

- 4.10.1. Делопроизводителю согласно приложению №5
- 4.10.2. Инженеру согласно приложению №6
- 4.10.3. Экономисту согласно приложению №7
- 4.10.4. Секретарю согласно приложению №8
- 4.10.5. Рабочему по комплексному обслуживанию зданий, рабочим по текущему ремонту согласно приложению, гардеробщице, сторожу №9
- 4.10.6. Библиотекарю согласно приложению №10
- 4.10.7. Дворнику согласно приложению № 11

4.11. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам за высокие результаты труда в отчётный период устанавливаются согласно приложения №12

4.11.1. Выплаты молодым специалистам со стажем работы до 5 лет устанавливается стимулирующая надбавка в размере 50% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы.

4.11.2. Выплаты за наличие ученой степени кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 30% должностного оклада;

4.11.3. При наличии нескольких почетных званий и ученой степени

стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

4.11.4. Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

V. Условия и порядок премирования

5.1. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.2. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей муниципального задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной департаментом образования администрации города Липецка.

Выплата премии руководителю осуществляется по приказу председателя департамента образования администрации города Липецка, заместителям руководителя и главному бухгалтеру – по приказу руководителя.

5.3. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.4. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

5.5. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

- невыполнение муниципального задания; несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о

выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения муниципального задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением допускается не более чем на 30%.

5.6. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.7. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

5.8. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

5.9. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются в размере до 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

На премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

5.10. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей руководителя и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

5.11. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения. Премирование заместителя руководителя и главного бухгалтера осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

5.12. Решение о выплате премии оформляется приказом по учреждению.

5.13. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя за фактически отработанное время.

5.14. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, приказом об утверждении функциональных обязанностей администрации МБОУ СШ № 42 г. Липецка, а также поручений, заданий, приказов-50% от должностного оклада (ставки заработной платы);

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий - 30 % от должностного оклада (ставки заработной платы);

- качественное и активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением - 50 % от должностного оклада (ставки заработной платы);

- за подготовку, проведение и участие в общегородских мероприятиях (семинары, акции, конкурсы) на базе ОУ- 50 % от должностного оклада.

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации- 30 % от должностного оклада (ставки заработной платы);

- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности- 50 % от должностного оклада (ставки заработной платы).

- за подготовку призёров и победителей различных творческих, спортивных, интеллектуальных конкурсов, предметных олимпиад муниципального уровня: призовое место -15%, победитель 30%

- за подготовку призёров и победителей различных творческих, спортивных, интеллектуальных конкурсов, предметных олимпиад регионального уровня: призовое место 30%, победитель 50% от должностного оклада.

- за подготовку призёров и победителей различных творческих, спортивных, интеллектуальных конкурсов, предметных олимпиад всероссийского уровня: призовое место 70%, победитель 100% (только для конкурсов направляемых через областные управления Липецкой области)

- качественная подготовка ОУ к началу учебного года -100% от должностного оклада.

- отсутствие замечаний по результатам проверки вышестоящими организациями – 50% от должностного оклада.

5.15. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

5.16. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
 - нарушение трудовой дисциплины.
- Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

5.17. Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

5.18. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

5.19. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

6.1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными дата (50-60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости: единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном образовательном учреждении:
 - от 10 до 15 лет-в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);
 - более 15 лет – в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы).
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи).

6.2. Основанием для оказания материальной помощи является заявление

работника.

6.3. Материальная помощь оказывается работнику в размере 10000 (десять тысяч рублей).

Приложение №1 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ№42 г Липецка

Перечень выплат стимулирующего характера для заместителей директора

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	Положительная динамика количества учащихся принявших участие в олимпиадах	5
2.	Наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.);	20
3.	За отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности, правил внутреннего распорядка.	5
4.	Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя руководителя	5
5.	Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении,	5
6.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (оперативность , инициативность, качественное ведение документации, своевременное представление отчётности, выполнение приказов, поручений, распоряжений)	15
7.	Высокое качество выполнения плана внутреннего мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы.	5
8.	Наличие авторских публикаций, выступлений на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.) проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами	5
9.	Качественная работа с обращениями родителей.	15
10.	— Наличие школьных проектов, реализуемых в ОУ в рамках программы развития ОУ	5 за каждый
11.	Качественная реализация муниципальных проектов в ОУ	10
12.	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах под руководством заместителя директора.	10
13.	За грамоту Министерства образования РФ(Министерства просвещения РФ),не имеющим звания и отраслевых наград	15

Приложение №2 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ№42 г Липецка

Перечень выплат стимулирующего характера для главного бухгалтера

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За работу с персональными данными сотрудников и с документами строгой отчётности	20
2.	За оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности	15
3.	За работу в системе электронного документооборота	15
4.	За отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	10
5.	За отсутствие замечаний за ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	10
6.	За работу организацию финансового контроля	5
7.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	5
8.	за обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в финансовые органы федерального казначейства в системе электронного документооборота с использованием ЭЦП, представление бухгалтерской и налоговой отчетности в системе электронного документооборота;	10
9.	За осуществление работы по внедрению стандартов бухгалтерского учета	5
10.	Отсутствие замечаний к составленному прогнозу бюджета ОУ на очередной год	5

Приложение №3 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ№42 г Липецка

Перечень выплат стимулирующего характера для заведующего хозяйством

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения	50
2.	За качественное обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения (системы отопления, вентиляции, водоснабжения, канализации и др.)	50
3.	За организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ	50
4.	За отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности со стороны проверяющих органов	30
5.	За организацию контроля своевременности и правильности расходования хозяйственных материалов;	10
6.	За ведение документации, связанной с материальной ответственностью	50
7.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	5
8.	За обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	5

Приложение №4 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ№42 г Липецка

Перечень критериев для установления стимулирующих выплат ведущему
бухгалтеру

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За работу с персональными данными сотрудников и с документами строгой отчётности	40
2.	За оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности	50
3.	За работу в системе электронного документооборота	35
4.	За отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	20
5.	За отсутствие замечаний за ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	30
6.	За отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	50
7.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	5
8.	За отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	20

Приложение №5 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ №42 г Липецка

Перечень критериев для установления стимулирующих выплат
делопроизводителю

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За работу с персональными данными и их обработку	40
2.	За организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц;	50
3.	За работу с документами строгой отчётности и обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде	35
4.	За отсутствие замечаний за ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	60
5.	За ведение медицинских книжек	50
6.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	15

Приложение №6 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ№42 г Липецка

Перечень критериев для установления стимулирующих выплат инженеру

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За своевременное и оперативное обновление баз для антивирусных программ	80
2.	За обеспечение сохранности и работоспособности технических средств	80
3.	За обеспечение надежного хранения информации в электронном виде	40
4.	За отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	10
5.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	25
6.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	15

Приложение №7 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ №42 г Липецка

Перечень критериев для установления стимулирующих выплат экономисту

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За обеспечение организации заключения контрактов и договоров и контроль их исполнения;	80
2.	За качественную и оперативную подготовку аналитической информации к совещаниям и в связи с поступающими запросами	50
3.	За работу в единой информационной системе в сфере закупок и электронных торговых площадок	50
4.	За отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	25
5.	За своевременное размещение информации на сайте госзакупок и представление отчетной документации в вышестоящие организации.	30
6.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	15

Приложение №8 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ№42 г Липецка

Перечень критериев для установления стимулирующих выплат секретарю

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За работу с персональными данными и их обработку	40
2.	За организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц;	50
3.	За обеспечение бесперебойной работы электронной почты и своевременную передачу сообщений адресатам	35
4.	За отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	10
5.	За отсутствие замечаний за ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	10
6.	За работу с документами строгой отчётности	50
7.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	5

Приложение №9 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ№42 г Липецка

Перечень критериев для установления стимулирующих выплат рабочему по
текущему ремонту здания

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений	50
2.	За отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	35
3.	За отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	20
4.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10
5.	За своевременное поддержание порядка в помещениях, вне зависимости от погодных условий	85

рабочий по комплексному обслуживанию

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За эффективную работу по уходу за цветами в закреплённых рекреациях.	50
2.	За отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений	50
3.	За отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	40
4.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10
5.	За своевременное поддержание порядка в помещениях, вне зависимости от погодных условий	50

гардеробщица

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За эффективную работу по уходу за цветами в закреплённых рекреациях.	20

2.	За отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений	30
3.	За отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	40
4.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10
5.	За отсутствие случаев утери одежды, сданной на охране в гардеробную	50
6.	За своевременное поддержание порядка в помещениях, вне зависимости от погодных условий	50

сторож

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За использование в работе компьютерных технологий.	30
2.	За качественное выполнение требований контрольно-пропускного режима	50
3.	За отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	30
4.	За отсутствие случаев кражи по вине сторожа, своевременный наружный и внутренний обходы территории, поддержание порядка и чистоты на территории учреждения во время дежурства	50
5.	За отсутствие обоснованных жалоб на работу	40

Приложение №10 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ№42 г Липецка

Перечень критериев для установления стимулирующих выплат библиотекарю

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За увеличение доли учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим годом.	10
2.	за наличие ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем	50
3.	За оформление тематических выставок;	30
4.	За работу с библиотечным фондом: От 200 до 800 экз. От 800 до 2000 экз. От 2000 до 35000 экз. От 3500 до 5000 экз. От 5000 до 6500 экз. От 6500 до 8000 экз. Свыше 8001- и выше экз.	5 10 15 20 25 30 35
5.	За проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся, студентов и уровня их читательской активности;	30
6.	За эффективное руководство детскими объединениями, организациями, клубами и отрядами в рамках своей деятельности	20
7.	За использование компьютерных программ, заполнение баз данных	10
8.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10
9.	За проведение общешкольных и городских мероприятий и праздников;	10
10.	За укрепление материально-технической, методической базы и сохранность библиотечного фонда	45

Приложение №11 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ №42 г Липецка

Перечень критериев для установления стимулирующих выплат дворнику

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За качественную уборку улиц, тротуаров, участков и площадей, обслуживаемой территории;	50
2.	За очистку пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время;	30
3.	За сохранность зеленых насаждений и их ограждений.	40
4.	За промывку уличных урн и периодическую очистку их от мусора;	40
5.	За отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	10
6.	За рытье и прочистку канавок и лотков для стока воды	10
7.	За исправность и сохранность наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.);	10
8.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10

Приложение №12 к положению
по оплате труда работников
МБОУ СШ№42 г Липецка

Перечень критериев для установления стимулирующих выплат педагогическим
работникам

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	Учитель	
1.	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества образования достижений обучающихся (не менее 70% обучающихся) по результатам ВПР, ГИА	15
2.	За реализацию программ профильного или углубленного обучения в профильных классах	15
3.	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения)	15
4.	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми)	10
5.	За ведение документации в электронной форме	30
6.	За руководство учебными проектами учащихся (10-11 классов): до 8 проектов свыше 8 проектов	10 15
7.	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (при наличии программы курсов внеурочной деятельности)	3 (за каждое занятие)
8.	За выполнение обязанностей по охране прав детства	10
9.	За наставничество над молодыми педагогами.	10
10.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
11.	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников	

	Всероссийский этап	20
	региональный этап	15
	муниципальный этап	10
12.	За результативность участия в региональных и заключительных этапах Всероссийских соревнований (игр) школьников («Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот»):	
	всероссийский этап	15
	региональный этап	10
	муниципальный этап	5
13.	За результативность участия в спортивных мероприятиях	
	региональный этап	
	муниципальный этап	
14.	За участие в сдаче норм ГТО	5
15.	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области»(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20
	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
15.	За организацию научного общества обучающихся и кураторство детских объединений	30
16.	За руководство протокольной службой	30
17.	За ведение и систематическое обновление электронных баз данных «Барс».	25
18.	За систематическое обновление школьного сайта.	30
19.	За реализацию школьного проекта в рамках программы развития ОУ	
	При охвате более 50% учащихся	50
	При охвате менее 50% учащихся	30
20.	За организацию общественно полезного труда	30
21.	За руководство детскими организациями и объединениями в ОУ	30

22.	Выплаты за наличие ученой степени кандидата наук и работающим по соответствующему профилю	30
23.	Позитивная динамика учебных достижений, обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам в соответствии с ФГОС	5
24.	За организацию работы школьной службы примирения	10
25.	За организацию работы и подготовку документации СЭП	50
	Педагог - психолог, социальный педагог, учитель-логопед,	
1.	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	15
2.	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	10
3.	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	10
4.	За увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом	10
5.	За увеличение количества обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	10
6.	За ведение документации в электронной форме	10
7.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
8.	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе.	15
9.	За наличие квалификационной категории	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	25
10.	За участие в сдаче норм ГТО (при наличии удостоверения)	5
11.	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,	20

	«Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	
	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
12.	За заведование учебно-консультационным пунктом	20
	Педагогу дополнительного образования	
1.	За успешное осуществление организации досуговых мероприятий на различных уровнях	35
2.	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	10
3.	За ведение документации в электронной форме	10
4.	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
5.	За наличие квалификационной категории	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	25
6.	За участие в сдаче норм ГТО (при наличии удостоверения)	5
	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
12.	За качественное систематическое участие в школьных мероприятиях	20

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ №42 г. Липецка
от 29.02.2016г. №57

**Правила
обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных устанавливают единый порядок обработки персональных данных в МБОУ СОШ №42 г. Липецка.

1.2. Настоящие правила разработаны на основании и в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 65, ст.85-90);
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Настоящие правила устанавливают и определяют:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) цели обработки персональных данных;
- 3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- 6) порядок уничтожения обработанных персональных данных, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.5. МБОУ СОШ №42 г. Липецка (далее - Организация или Оператор) является оператором персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных работников организации и лиц, не являющихся работниками Организации.

1.6. Доступ к Правилам неограничен, так как Правила являются документом, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных.

1.7. Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.8. Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до замены их новыми Правилами.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Оператор должен соблюдать принципы и условия обработки персональных данных, а также права субъектов персональных данных, определенные в Федеральном законе №152-ФЗ.

2.2. Оператор должен принимать меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ в частности:

- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации;
 - разработать и утвердить документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
 - применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ;
 - осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону №152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
 - оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;
 - ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами;
 - запрещать обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.
- 2.5. Обработка персональных данных должна осуществляться после получения согласия субъекта персональных данных (за исключением случаев,

предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ), при условии выполнения требований к защите персональных данных.

2.6. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Оператор.

2.7. При обработке персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе с персональными данными допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением руководителя Организации.

- в целях обеспечения сохранности документов, содержащих персональные данные, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться работниками Организации, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях;

- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться только лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

2.8. Особенности обработки персональных данных с использованием средств автоматизации

2.8.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в информационных системах персональных данных, состав которых должен быть определен в Перечне информационных систем персональных данных.

2.8.2. Машинные носители персональных данных должны подлежать обязательной регистрации и учету в соответствии с Приказом Организации, регламентирующим порядок учета и хранения носителей персональных данных.

2.8.3. Обработка персональных данных должна осуществляться при условии выполнения требований к защите персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.8.4. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Состав и содержание таких мер утвержден приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.9. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

2.9.1. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, изложены в постановлении

особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 687).

2.9.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- персональные данные при их обработке должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных носителях;
- при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;
- для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;
- лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации;
- требования к типовым формам документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, изложены в п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства № 687;
- уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.9.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

-необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

-при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Цель обработки персональных данных определяется целями создания и видами деятельности Организации, а именно:

- соблюдения действующего законодательства.

3.2. Субъектами, персональные данные которых обрабатываются для указанных целей, являются работники Организации, а также лица, не являющиеся работниками Организации.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных

4.1. Содержания обрабатываемых персональных данных должно определяться целью обработки персональных данных и утверждаться локальным актом Оператора (Перечень персональных данных, обрабатываемых в организации в связи с реализацией трудовых и служебных отношений, а также в связи с оказанием услуг).

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных определяется для каждой цели обработки персональных данных.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- работники Организации;
- лица, не являющиеся работниками Организации.

6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3. Основания для прекращения обработки персональных данных и сроки их уничтожения определены в частях 3,4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ.

6.4. Основанием (условием) прекращения обработки персональных данных также является ликвидация Организации.

6.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или

обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. При уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, должно быть исключено ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

7.2. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.3. Для уничтожения персональных данных Оператор создает комиссию. В состав комиссии включается ответственный за организацию обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных производится в присутствии всех членов комиссии.

7.4. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается Акт об уничтожении персональных данных.

8. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ

8.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона №152-ФЗ, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Работники, определенные приказом по Организации, как пользователи, участвующие в обработке персональных данных, должны ознакомиться с настоящими правилами обработки персональных данных.

9.2. Обязанность доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных лежит на лице, ответственном за организацию обработки персональных данных (п. 2, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей**

1. Настоящие Правила определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МБОУ СОШ №42 г.Липецка (далее - Организация или Оператор).
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.
4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации в Организации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ), в том числе содержащей:
 - 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
 - 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - 3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
 - 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
 - 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
 - 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
 - 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

5. Сведения, указанные в п. 4, должны предоставляться субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Сведения, указанные в п. 4, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.
7. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе указывается входящий номер и дата регистрации.
8. Рассмотрение запросов и подготовка ответов осуществляется по поручению председателя Организации или его заместителей.
9. Организация приема и обработки запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Организации (п. 3, часть 4, статья 22.1 Федерального закона № 152-ФЗ).
10. Рассмотрение запросов и подготовку ответов могут осуществлять работники Организации, обрабатывающие персональные данные, в соответствии с их должностными инструкциями.
11. Ответы на запросы печатаются на официальном бланке Организации, согласовываются с ответственным за организацию обработки персональных данных, подписываются председателем или его заместителями и регистрируются.

**Порядок
доступа работников МБОУ СОШ №42 г. Липецка в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных**

1. Доступ работников МБОУ СОШ №42 г. Липецка (далее - Организация) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в целях обеспечения безопасности персональных данных.
2. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные (далее - Помещения), должен обеспечиваться режим безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этом помещении посторонних лиц.
3. Право самостоятельного входа в Помещения имеют работники, непосредственно работающие в этих помещениях и лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.
4. Иные лица допускаются в Помещения по согласованию с директором Организации или лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, и в сопровождении лиц, работающих в этих Помещениях.
5. Помещения по окончании рабочего дня должны закрываться на ключ.
6. Вскрытие и закрытие Помещений производится лицами, имеющими право доступа.
7. Уборка Помещений должна производиться в присутствии лиц, осуществляющих обработку персональных данных.
8. Перед закрытием Помещений по окончании рабочего дня, лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
 - убрать материальные носители персональных данных в шкафы или сейфы и закрыть их;
 - отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
 - закрыть окна.
9. Перед открытием Помещений лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
 - провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;
 - открыть дверь и осмотреть Помещение, где хранятся материальные носители.
10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств необходимо:
 - не вскрывая Помещение, доложить непосредственному руководителю;
 - в присутствии лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, и непосредственного руководителя, вскрыть Помещение и осмотреть его;

-составить акт о выявленных нарушениях и передать его директору Организации для проведения служебного расследования.

11. Ответственность за соблюдение порядка доступа в Помещения возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

12. Работники Организации, должны ознакомиться с настоящим порядком доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, под подпись.

**Правила
организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых
размещена информационная система, препятствующего возможности
неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях
лиц, не имеющих права доступа в эти помещения**

1. Настоящие правила устанавливают требования к организации режима обеспечения безопасности помещений МБОУ СОШ №42 г.Липецка (далее - Организация), в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

2. Пропускной режим предусматривает:

-защиту от проникновения посторонних лиц в помещения Организации, которая обеспечивается организацией режима доступа.

- запрет на внос и вынос за пределы помещения материальных носителей персональных данных;

- определение перечня должностных лиц, имеющих право доступа в помещение.

3. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- назначение ответственного за помещения;

- помещения, в которых обрабатываются персональные данные с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, должны иметь прочные двери, оборудованные механическими замками, а при необходимости, замками с контролем доступа;

- в нерабочее время помещение должно закрываться;

- в случае ухода в рабочее время из помещений работников, необходимо эти помещения закрыть на ключ;

- уборка помещений должна производиться в присутствии лица, ответственного за эти помещения.

- пребывание в помещениях посторонних лиц, не имеющих права доступа в эти помещения, разрешено только после согласования с директором Организации или лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, и в сопровождении лица, работающего в этих помещениях.

-контроль за пребыванием в помещениях посторонних лиц, не имеющих права доступа в эти помещения, осуществляет ответственный за это помещение.

4. Защита информационной системы и машинных носителей персональных данных от несанкционированного доступа, повреждения или хищения

4.1. В период эксплуатации информационных систем персональных данных должны быть предусмотрены меры по исключению случаев несанкционированного доступа при проведении ремонтных, профилактических и других видов работ.

4.2. В случае необходимости проведения ремонтных работ средств вычислительной техники, входящих в состав информационной системы, с привлечением специализированных ремонтных организаций обеспечивается обязательное гарантированное уничтожение (стирание) персональных данных и другой конфиденциальной информации, записанной на материальном носителе, под контролем лица, ответственного за организацию обработки персональных данных с составлением соответствующего акта.

4.3. Хранение съемных машинных носителей персональных данных должно исключать возможность несанкционированного доступа к ним.

5. Работники Организации должны ознакомиться с настоящими Правилами под подпись.

**Правила
доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных
системах, используемых
в МБОУ СОШ №42 г. Липецка**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют порядок доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах МБОУ СОШ №42 г. Липецка (далее - информационные системы).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, а также перечень информационных систем утверждаются приказом МБОУ СОШ №42 г. Липецка.

1.5. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы.

1.6. Управление системой защиты осуществляет системный администратор информационных систем, назначаемый директором МБОУ СОШ №42 г. Липецка

2. Организация доступа к персональным данным

2.1. Перечень должностей, которым предоставляется доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, для выполнения ими трудовых и служебных обязанностей (далее - лица, допущенные к персональным данным) утверждается приказом МБОУ СОШ №42 г. Липецка.

2.2. Системный администратор информационных систем предоставляет пользователям доступ к персональным данным, проверяет на его автоматизированном рабочем месте (далее - АРМ) возможности доступа и выдает персональный идентификатор.

3. Обязанности лиц, допущенных к персональным данным:

- соблюдать конфиденциальность персональных данных;
- обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ;
- не делать неучтенных копий на бумажных и электронных носителях;

- не оставлять включенными АРМ с предоставленными правами доступа после окончания работы (в перерывах), не оставлять материалы с конфиденциальной информацией на рабочих столах. Покидая рабочее место, пользователь обязан убрать документы и электронные носители с конфиденциальной информацией в закрываемые на замок шкафы (сейфы);
- при работе с документами, содержащими персональные данные, исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними;
- не выносить документы и иные материалы с персональными данными из служебных помещений, предназначенных для работы с ними;
- не вносить изменения в настройку средств защиты информации;
- немедленно сообщать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, об утрате, утечке или искажении персональных данных, об обнаружении неучтенных материалов с указанной информацией;
- не допускать действий, способных повлечь утечку персональных данных;
- предъявлять для проверки лицам, наделенным необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, числящиеся и имеющиеся в наличии документы касающиеся персональных данных только по согласованию с директором МБОУ СОШ №42 г. Липецка

4. Порядок доступа должностных лиц органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, должностных лиц МБОУ СОШ №42 г. Липецка (далее - Оператор) и субъектов персональных данных к персональным данным

4.1. Право доступа к персональным данным имеют должностные лица органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, которым доступ к такой информации предусмотрен Федеральными законами.

4.2. Право доступа к персональным данным имеют должностные лица Оператора, которым доступ к такой информации предусмотрен Федеральными законами и (или) локальными актами Оператора.

4.3. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных осуществляется на основании направленного оператору запроса.

4.4. Порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов осуществляется в соответствии с утвержденными Оператором Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

4.5. При работе с документами, связанными с предоставлением персональных данных, должен обеспечиваться режим ограниченного доступа к соответствующим документам.

5. Лица, допущенные к персональным данным, должны ознакомиться с настоящими правилами под подпись.

6. Лица, виновные в нарушении требований настоящих правил и иных документов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАШЕНИЕ

по совершенствованию условий труда на 2022-2025 учебный год

Мы, нижеподписавшиеся, директор МБОУ СШ № 42 г. Липецка М.М.Духанов, председатель профсоюзного комитета Е.А.Титова, заключили настоящее соглашение в том, что школа обязуется в течение 2022-2025 учебного года выполнить следующие мероприятия:

№ n/n	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за выполнение мероприятий	Примечание
1	Составление штатного расписания с учетом потребности школы в штатных единицах	август	Духанов М.М.	
2	Распределение учебной нагрузки в соответствии с пунктом 66 «Типового положения об образовательном учреждении»	август, апрель	Духанов М.М. Смолянинова М.И.	
3	Замена письменных столов для учителей и шкафов в кабинетах	в теч. года	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д.	
4	Обеспечение столовой и обслуживающего персонала дезинфицирующими средствами	в теч. года	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д.	
5	Организация горячего питания	в теч. года	Духанов М.М. Леонова М.В.	
6	Пополнение и установка имеющихся первичных средств пожаротушения	в теч. года	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д.	
7	Проведение необходимого ремонта систем канализации и водоснабжения в здании школы	до декабря	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д.	
8	Замена дверей, оконных блоков в кабинетах, рекреации	в теч. года	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д.	
9	Прохождение медицинского осмотра персоналом	июль- сентябрь	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д.	
10	Приобретение необходимого количества семян и рассады для посадки цветов на школьном	декабрь- апрель	заведующая пришкольным	
11	Проведение необходимых работ по благоустройству школьной территории	в теч. года	Духанов М.М. зав.пришкольным участком	

12	Организация охраны	в теч. гола	Духанов М.М. Смолянинова М.И.	
13	Пополнение библиотечного фонда необходимой художественной и	в теч. года	Никулина Е.В.	
14	Поддержание в соответствующем порядке эксплуатационных систем отопления, водоснабжения, освещения, элеваторных узлов	в теч. года	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д.	
15	Своевременный ремонт и замена износившейся школьной мебели	в теч. года	Сапрыкин А.Д.	
16	Своевременное проведение необходимого текущего ремонта в здании школы	в теч. года	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д.	
17	Текущий ремонт большого и малого спортзалов, рекреаций I-III этажей	июль- август	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д.	
18	Проведение ремонта классных комнат, школьного помещения к новому учебному году	май- август	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д. кл. руководители	
19	Покраска оборудования на спортив- ной площадке	август	Учителя физической культуры	
20	Поставка учебно-наглядного оборудования	в теч. года	Сапрыкин А.Д.	
21	Подготовка школы и кабинетов к зиме	октябрь	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д.. родительский комитет	
22	Благоустройство школьной территории: - систематическая уборка территории - обрезка кустарников - разбивка цветников - покос травы на газонах и спортивной площадке	в теч. года 2 раза в год июль-август май- август	Кл. руководители Учителя технологии и биологии Учителя биологии Учителя биологии и технологии	
23	Проведение два раза в год смотра кабинетов, классных комнат	август, март	Смолянинова М.И.	

24	Соблюдение правил техники безопасности в учебных кабинетах повышенной пожароопасности и повышенной травмоопасности (кабинеты физики, химии, технологии, информатики и ИКТ, биологии, спортивные залы)	в теч. года	Сапрыкин А. Д. Смольянинова М.И.	
25	Оборудование и оснащение кабинета необходимой техникой для отдыха и приема пищи для сотрудников школы	Июль-сентябрь	Духанов М.М. Сапрыкин А.Д.	

Директор

М.М. Духанов

Председатель профсоюза

Е.А. Титова

