

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 29 г. Брянска имени Героя
Советского Союза П.В. Кучерова»

на 2024- 2027 годы

Коллективный договор подписан сторонами: 01.02.2024
(дата)

от работодателя:
Директор МБОУ СОШ №29
Т.А. Шаповалова
М.П. 01.02 2024 г.

от работников:
Председатель совета трудового коллектива:
Соловев Н.В. Соловец
М.П. 01.02 2024 г.



ИД Бранбюдж

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	4
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	7
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	11
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.....	14
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	15
VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.....	17
VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.....	19
IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	20

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Брянска имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова»..... **21**

Приложение № 2 Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Брянска имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова»..... **47**

Приложение № 3 Положение о компенсационных выплатах из фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Брянска имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова» **70**

Приложение № 4 Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Брянска имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова»..... **72**

Приложение № 5 Соглашение по охране труда..... **81**

Приложение № 6 Перечень профессий МБОУ СОШ №29 г.Брянска на право бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты..... **90**

Приложение № 7 Нормы бесплатной выдачи работникам МБОУ СОШ №29 дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств..... **94**

Приложение № 8 Штатное расписание работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Брянска имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова»..... **97**

Приложение № 9 Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми заключаются письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества..... **98**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ СОШ №29 г. Брянска.
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
 - Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - другие законодательные акты Российской Федерации;
 - Устав МБОУ СОШ № 29 г. Брянска.
- 1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ СОШ №29 г. Брянска и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
- 1.4. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:
- 1.5. работодатель в лице его полномочного представителя – директора МБОУ СОШ №29 (далее – **работодатель**); работники МБОУ СОШ № 29 г. Брянска в лице их полномочного представителя – председателя совета трудового коллектива Соловец Н.В. (далее – **трудоу коллектив**).
- 1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ №29 г. Брянска, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников МБОУ СОШ №29 г. Брянска в течение 5 дней после его подписания.
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ СОШ №29 г. Брянска, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБОУ СОШ №29 г. Брянска.
- 1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБОУ СОШ №29 г. Брянска Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности МБОУ СОШ №29 г. Брянска коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. Любая из Сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- 1.12. При ликвидации МБОУ СОШ № 29 г. Брянска Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.
- 1.14. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется Сторонами Коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

- 1.15. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании работников МБОУ СОШ №29 г. Брянска не реже одного раза в год.
- 1.16. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к Коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом трудового коллектива МБОУ СОШ № 29 г. Брянска.
- 1.17. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.
- 1.18. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются Сторонами.
- 1.20. Стороны определяют следующие формы управления МБОУ СОШ №29 г. Брянска непосредственно работниками и через выборный орган - совет трудового коллектива:
 - учет мнения (по согласованию) выборного органа совета трудового коллектива;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе МБОУ СОШ №29 г. Брянска, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии Коллективного договора.
- 1.21. Работодатель обеспечивает размещение текста Коллективного договора на официальном сайте МБОУ СОШ №29 г. Брянска в сети «Интернет».
- 1.22. Работодатель доводит текст настоящего Коллективного договора до сведения работников
- 1.23. МБОУ СОШ №29 г. Брянска.
- 1.24. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует по 01 февраля 2027 года включительно.
- 1.25. По взаимному согласию Стороны могут продлить действие Коллективного договора в соответствии с действующим законодательством.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:
 - 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
 - 2.2. Работодатель обязуется:
 - 2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.
 - 2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, уставом МБОУ СОШ № 29 г. Брянска, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
 - 2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.
 - 2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационные категории, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливать (за исключением случаев, предусмотренных статьей 70 ТК РФ).
 - 2.2.5. Ставить в известность выборный орган трудового коллектива о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.
 - 2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
 - 2.2.7. 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.
 - 2.2.8. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу трудового коллектива организации не позднее, чем за два месяца до

начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа трудового коллектива.

Совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее, чем за три месяца, и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному органу трудового коллектива информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней.
- увольнение работников в количестве 1% общего числа работающих в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;
- увольнение 10 % и более работников в организации в течение 90 календарных дней.
- Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием образовательной организации по инициативе органов местного самоуправления, может осуществляться при условии предварительного, не менее, чем за три месяца до начала мероприятия, письменного уведомления органов службы занятости, соответствующего выборного органа трудового коллектива с указанием причин, количества и категорий работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

Стороны договорились считать критериями массового высвобождения работников:

- ликвидация образовательной организации независимо от количества работающих;
- одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в МБОУ СОШ №29 г.Брянска;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- которым до наступления права на получение пенсии (независимо от вида пенсии) осталось менее трех лет;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора или с данным работником заключен ученический договор.

2.2.10. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБОУ СОШ №29 г. Брянска, либо сокращением численности или штата работников, увеличивать до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет.

Источники выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства данным категориям работников: областной и городской бюджеты.

- 2.2.11. С учетом мнения выборного органа трудового коллектива определять формы дополнительного профессионального образования работников с учетом перспектив развития МБОУ СОШ №29 г. Брянска.
- 2.2.12. Направлять педагогических работников на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 2.2.13. В случае направления работника на получение дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- 2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.
- 2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.
- 2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБОУ СОШ №29 г. Брянска, ее реорганизацией с участием выборного органа совета трудового коллектива.
- 2.3. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании, не применять в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002.
- 2.4. Выплату двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 ТК РФ, производить также при увольнении по основанию не избрания на должность, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ.
Источник выплаты двухнедельного пособия – областной бюджет.
- 2.5. Выборный орган трудового коллектива обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:
 - 3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ СОШ №29 г. Брянска определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом трудового коллектива.
 - 3.2. Для руководителя, заместителей, административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала МБОУ СОШ №29 г. Брянска устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.
 - 3.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая, исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планом воспитательных, физкультурно – оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным актом Школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.
 - 3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 и более (в связи с производственной необходимостью) часов в неделю. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40 минут устанавливается только для обучающихся, поэтому перерасчет рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.
 - 3.5. 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.
 - 3.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом трудового коллектива. Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.
 - 3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю, его заместителям) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом трудового коллектива, при условии, что учителя, для которых МБОУ СОШ №29 г. Брянска является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.
 - 3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБОУ СОШ №29 г. Брянска, осуществляется только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора, не могут быть сохранены.
 - 3.9. При установлении учителям, для которых МБОУ СОШ №29 г. Брянска является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило,

сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанного в п. 3.8. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

- 3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 3.11. В дни работы к дежурству по МБОУ СОШ №29 г. Брянска педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.
- 3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, несовпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.
- 3.13. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.
- 3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.
При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.
- 3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах их рабочего времени, определенного им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается работодателем по согласованию с выборным органом – советом трудового коллектива. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный персонал МБОУ СОШ №29 г. Брянска может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.
- 3.16. Привлечение работодателем работника к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа трудового коллектива. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
- 3.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБОУ СОШ №29 г. Брянска, с учетом мнения выборного органа трудового коллектива.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

- 3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, непредусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.
- 3.19. Педагогическим работникам Школы, участвующим в проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в рабочее время и освобожденные от основной работы на период проведения ЕГЭ, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются Брянской областью за счет бюджетных ассигнований бюджета Брянской области, выделяемых на проведение ЕГЭ.
- 3.20. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №29 г. Брянска. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно, в специально отведенном для этой цели помещении).
- 3.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шестимесяцев непрерывной работы в МБОУ СОШ №29 г. Брянска, за второй и последующий годы работы - в соответствии с графиком предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.
- 3.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.
- 3.23. Если дополнительный отпуск по согласию сторон присоединяется к основному, то в отношении образованного суммарного отпуска применяются правила статьи 125 ТК РФ.
- 3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.
- 3.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.
- 3.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества

неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

- 3.27. Работникам МБОУ СОШ №29 г. Брянска при наличии средств экономии фонда заработной платы предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:
- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
 - бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
 - рождение ребенка (супругу) - 2 календарных дня;
 - переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
 - смерть детей, родителей, супруги, супруга - 3 календарных дня.
- 3.28. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 3.29. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.
- 3.30. Кроме случаев, установленных законодательством (ст.128 ТК РФ), работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ):
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
 - работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
 - одинокой матери (отцу), воспитывающей (воспитывающему) ребенка в возрасте до 14 лет.
- 3.31. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования.
- 3.32. Выборный орган трудового коллектива обязуется:
- 3.32.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
- 3.32.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- 3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 4.1. Заработная плата выплачивается работникам за каждый месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 11 и 26 числа каждого месяца. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:
 - составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
 - размеров иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - размеров и оснований произведенных удержаний;
 - общей денежной суммы, подлежащей выплате.
- 4.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 4.3. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 4.4. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то, по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносится на день, следующий после полной оплаты отпуска.
- 4.5. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Учителям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.
- 4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.
- 4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
 - при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МБОУ СОШ № 29 г. Брянска или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
 - при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
 - при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
 - при окончании действия квалификационной категории - со дня окончания срока действия квалификационной категории.
- 4.8. Педагогическим работникам, впервые окончившим с отличием организации высшего или профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательное учреждение без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения- 15% от оклада учителя (*Приложение № 3*).
- 4.9. Руководителю и работникам МБОУ СОШ № 29 г. Брянска, награжденным государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных (отраслевых) наград в следующих размерах:
- а) ученая степень:
 - доктор наук – 15 процентов;
 - кандидат наук – 10 процентов.
 - б) почетные звания РФ, СССР, РСФСР:
 - «Народный...» – 10 процентов;
 - «Заслуженный ...» – 7,5 процентов;
 - в) государственные награды:
 - ордена – 15 процентов;
 - медали, медаль ордена – 10 процентов;
 - г) ведомственные (отраслевые) награды, в том числе нагрудные знаки СССР, РСФСР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР при условии соответствия ведомственной (отраслевой) награды профилю организации – 5 процентов;
 - д) за спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР» – 15 процентов.
- При наличии у работника двух оснований (наличие государственной и ведомственной (отраслевой) награды) поощрительная надбавка производится по одному основанию, предусматривающему наибольший размер.
- Данные выплаты производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 29 г. Брянска.
- 4.10. Индивидуальное обучение на дому больных детей, имеющих в соответствии с медицинским заключением ограниченные возможности здоровья, учитывается при установлении объема педагогической нагрузки при тарификации и осуществляется за счет средств, специально планируемых на указанные цели, в соответствии с индивидуальными учебными планами МБОУ СОШ № 29 г. Брянска для указанной категории детей.
- 4.11. Стороны договорились:
- на установление стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ № 29 г. Брянска определять процент из общего объема стимулирующих выплат МБОУ СОШ № 29 г. Брянска. Конкретная величина определяется в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, принятым советом школы МБОУ СОШ № 29 г. Брянска по согласованию с выборным органом трудового коллектива и утвержденным работодателем.
- 4.13. Работодатель обладает правом полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на премирование или увеличение размеров выплат стимулирующего характера. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда является приложением к Коллективному договору МБОУ СОШ № 29 г. Брянска (*Приложение № 3 и Приложение № 4 соответственно*).
- 4.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников МБОУ СОШ № 29 г. Брянска, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

- 4.15. При подмене временно отсутствующих учителей оплата производится по тарификации в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Брянска имени Героя Советского Союза П.В.Кучерова» (*Приложение № 2*)

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
 - при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
 - при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
 - при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
 - по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
 - при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 5.2. Работодатель обязуется обеспечивать:
 - 5.2.1. право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
 - 5.2.2. своевременное и полное перечисление за работников страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
- 5.3. Педагогические работники, проработавшие в МБОУ СОШ №29 г. Брянска длительный срок и увольняющиеся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, имеют право единовременное материальное вознаграждение из средств экономии фонда оплаты труда (при наличии таковой) (исчисляется в соответствии с ч.3 ст.139 ТК РФ).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда (*Приложение №5*).
- 6.1. Работодатель обязуется:
 - 6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
 - 6.1.2. Предусмотреть на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда, проведение предварительных медицинских осмотров и другие мероприятия, средства в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на предоставление образовательной организацией муниципальных услуг.
 - 6.1.3. Обеспечить проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
 - 6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников МБОУ СОШ №29 г. Брянска по охране труда к началу каждого учебного года.
 - 6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
 - 6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом трудового коллектива.
 - 6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
 - 6.1.8. 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, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Коллективному договору.
 - 6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами на работах, связанных с загрязнением (*Приложение № 6 и Приложение № 7*).
 - 6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
 - 6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
 - 6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
 - 6.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
 - 6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом - советом трудового коллектива комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 - 6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБОУ СОШ №29 г. Брянска. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2. Работники обязуются:
 - 6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 - 6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

- 6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.
- 6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителей руководителя МБОУ СОШ №29 г. Брянска 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).
- 6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 7.1. В целях создания условий для успешной деятельности совета трудового коллектива в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:
- 7.1.1 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБОУ СОШ № 29 г. Брянска, учитывать мнение выборного органа организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 7.1.2 Безвозмездно предоставлять выборному органу организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
- 7.1.3 Предоставлять выборному органу организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.
- 7.1.4 Привлекать представителей выборного органа организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 7.2. Взаимодействие работодателя с выборным органом организации осуществляется посредством:
- учета мотивированного мнения выборного органа организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
 - согласования (письменного), при принятии решений работодателем по вопросам, предусмотренным пунктом 7.3 настоящего Коллективного договора, с выборным органом организации после проведения взаимных консультаций.
- 7.3. С учетом мнения выборного органа организации производится:
- установление, изменение размеров и снятие выплат компенсационного характера;
 - утверждение должностных обязанностей работников;
 - установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в МБОУ СОШ №29 г.Брянска (статья 144 ТК РФ);
 - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление графика предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в МБОУ СОШ №29г.Брянска (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов МБОУ СОШ №29 г Брянска, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 7.4. С учетом мотивированного мнения выборного органа – совета трудового коллектива организации производится расторжение трудового договора с работниками по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
 - повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБОУ СОШ №29 г. Брянска (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- 7.5. По согласованию с выборным органом – советом трудового коллектива организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - представление работников к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
 - представление работников к награждению отраслевыми и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
 - распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение расписания учебных занятий (статья 100 ТК РФ);
 - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- 7.6. С предварительного согласия выборного органа - совета трудового коллектива организации производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
 - временный перевод работников на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
 - увольнение по инициативе работодателя члена совета трудового коллектива организации, участвующего в разрешении Коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 7.7. Члены выборного органа организации - совета трудового коллектива, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия выборного органа организации быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).
- 7.8. Члены выборного органа организации включаются в состав комиссий МБОУ СОШ №29 г. Брянска по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

8. Выборный орган трудового коллектива обязуется:
- 8.1. представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.
- 8.2. осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 8.3. осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- 8.4. осуществлять контроль за охраной труда в МБОУ СОШ №29 г. Брянска;
- 8.5. представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде;
- 8.6. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- 8.7. осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБОУ СОШ №29 г. Брянска, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- 8.8. принимать участие в аттестации работников МБОУ СОШ №29 г. Брянска на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии;
- 8.9. информировать членов коллектива о своей работе, о деятельности выборного органа трудового коллектива;
- 8.10. организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников МБОУ СОШ №29 г. Брянска;
- 8.11. содействовать оздоровлению детей работников МБОУ СОШ №29 г. Брянска;
- 8.12. ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБОУ СОШ №29 г. Брянска.

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

9. Стороны договорились:
- 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 9.2. Разъяснять условия Коллективного договора работникам МБОУ СОШ № 29 г. Брянск.
- 9.3. Представлять Сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
- 9.4. В период действия Коллективного договора соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения – забастовки.
- 9.5. При изменении, дополнении или подготовке проекта нового Коллективного договора Стороны создают совместную комиссию на паритетной основе, которая рассматривает спорные вопросы, готовит предложение для внесения дополнений и изменений в Коллективный договор, включает их в проект нового Коллективного договора.

Приложение № 1

к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 29 г. Брянска
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК
МБОУ СОШ № 29

_____ Н.В. Соловец
(протокол от 31.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 29

(подпись) _____ Л.А. Шаповалова

(печать)

Приказ № 80-В от 31.08.2023

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Брянска имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №29 г.Брянска (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ СОШ № 29, иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МБОУ СОШ № 29 г.Брянска (далее – образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный директором образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений,

выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами: один экземпляр передается работнику, другой – хранится в образовательной организации.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.8. При заключении трудового договора лицо, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.9. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.7 Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.11. При приеме работника на работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.12. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.13. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований (при наличии);
- согласия на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод работника на другую работу допускается по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

3.2. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

3.3. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

3.4. Перевод работников оформляется приказом работодателя.

4. Порядок увольнения работников

4.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

4.3. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью образовательной организации записью об увольнении, если работник не отказался от ведения трудовой книжки, или сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Директор назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя kadry_mbou_1@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник образовательной организации имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

6.2. Работник имеет право на:

6.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

6.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

6.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

6.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

6.2.8. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

6.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

6.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

6.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами;

6.2.14. предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

6.3. Работник обязан:

6.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

6.3.2. соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину;

6.3.3. выполнять установленные нормы труда;

6.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

6.3.7. по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

6.3.8. по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

6.3.9. при наличии доступа к электронной корпоративной почте проверять ее с периодичностью один раз в два часа в течение рабочего дня и оперативно отвечать на письма руководства образовательной организации и структурного подразделения, в котором работает работник; не передавать никому пароль от электронной корпоративной почты и компьютера, закрепленного за работником.

6.4. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

6.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

6.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

6.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

6.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

6.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательной организации;

6.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;

6.4.9. право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом образовательной организации;

6.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

6.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;

6.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

6.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6.5. Педагогические работники образовательной организации имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

6.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

6.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

6.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

6.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

6.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;

6.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

6.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.6. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

6.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

6.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

6.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

6.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

6.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

6.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

6.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

6.6.10. проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.6.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном подразделении образовательной организации, настоящие Правила;

6.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных актах образовательной организации;

6.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

6.7. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора образовательной организации, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

6.7.1. Если директор образовательной организации не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.7.2. Результаты рассмотрения заявления директор образовательной организации, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.7.3. Работник должен представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

6.8. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7. Основные права и обязанности работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

7.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

7.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

7.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов образовательной организации, требований охраны труда;

7.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

7.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

7.1.7. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

7.1.8. разрабатывать и принимать локальные акты;

7.1.9. устанавливать штатное расписание образовательной организации;

7.1.10. распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации;

7.1.11. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

7.1.12. иные права, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2. Работодатель обязан:

7.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

7.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

7.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

7.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

- 7.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 9 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 7.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 7.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 7.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 7.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 7.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 7.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 7.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 7.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 7.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 7.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 7.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 7.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

8. Режим работы

8.1. Режим работы образовательной организации определяется приказами директора образовательной организации и локальными нормативными актами образовательной организации .

В образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя для педагогического состава школы.

Рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Школьное отделение работает с 8:00 до 20:00.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора МБОУ СОШ № 29 г.Брянска.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения совета трудового коллектива и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте образовательной организации и на информационном стенде.

8.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности МБОУ СОШ № 29 г.Брянска, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы МБОУ СОШ № 29 г.Брянска;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

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

8.3. Режим работы директора образовательной организации определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

8.4. Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам образовательной организации, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

8.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной

продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором образовательной организации .

8.6. Педагогическим работникам образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

8.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника образовательной организации определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

8.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

8.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

8.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

8.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 40 минут.

8.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательной организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

8.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

8.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в образовательной организации ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

8.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным актом образовательной организации.

8.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

8.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе образовательной организации, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

8.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников образовательной организации, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе образовательной организации на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

8.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, образовательная организация уведомляет 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.

8.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения образовательной организации.

Локальные нормативные акты образовательной организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения совета трудового коллектива.

8.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

8.23. При возложении на педагогических работников образовательной организации, для которых образовательная организация является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательную организацию, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

8.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

8.25. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

8.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями образовательной организации характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

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

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

- самостоятельно педагогическим работником образовательной организации – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками образовательной организации, утверждаемыми локальными актами образовательной организации в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными актами образовательной организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными актами образовательной организации – периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между

занятиями, устанавливаемыми для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

8.29. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы в образовательной организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники образовательной организации, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

8.31. При наличии возможности образовательной организации составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели методический день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

8.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

8.33. Образовательная организация при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

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

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

8.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора образовательной организации .

8.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору образовательной организации и его заместителям в целях контроля.

8.38. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

8.39. 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, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством РФ.

8.40. 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 (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

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

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

8.43. 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.

8.44. 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 РФ.

8.45. Режим рабочего времени всех работников образовательной организации в каникулярное время регулируется локальными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

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

9. Дистанционная (удаленная) работа

9.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт образовательной организации.

9.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

9.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

9.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

10. Порядок временного обмена электронными документами

10.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

10.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 10.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

10.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

11. Время отдыха

11.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

11.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

11.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

11.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

11.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

11.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

11.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

11.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

11.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

11.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом образовательной организации или трудовым договором.

11.3.6. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

11.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

11.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

11.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам, признанным в установленном законодательством РФ порядке инвалидами, предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

11.6.2. Ежегодные отпуска предоставляются в порядке и на условиях, установленных Правительством РФ.

11.6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства РФ.

11.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

11.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

11.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам образовательной организации:

- заместителю директора образовательной организации по безопасности;
- специалисту по кадрам.

11.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

11.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

11.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

11.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором образовательной организации с учетом мнения совета трудового коллектива.

11.12. Директор образовательной организации утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

11.13. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

11.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11.15. Образовательная организация продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

11.16. По соглашению между работником и образовательной организацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

11.17. Образовательная организация может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска образовательная организация предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

11.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам,

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

11.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

11.21. Педагогическим работникам образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

12. Меры поощрения работников

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

12.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

12.3. За особые трудовые заслуги работники образовательной организации представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

12.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе директора образовательной организации, доводятся до сведения всего коллектива образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

13. Ответственность работника, применяемые к работникам меры взыскания

13.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором,

уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

13.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

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

13.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

13.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

13.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

13.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения.

13.8. Работник несет материальную ответственность в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.9. Для контроля за выполнением работниками Правил в офисных, учебных и других рабочих помещениях, а также на входе, по периметру зданий и территории организации устанавливаются камеры открытого (закрытого) видеонаблюдения. Обработка информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

14. Ответственность работодателя

14.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

14.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

14.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

14.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

15. Заключительные положения

15.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

15.2. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения совета трудового коллектива.

15.3. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей. Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

Приложение №2

к Коллективному договору
МБОУ СОШ №29
на 2024-2027 годы

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель совета трудового коллектива МБОУ СОШ № 29 г. Брянска
Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Брянска»
_____ Н.В.Соловецг.Брянска

_____ Л.А.Шаповалова
Протокол № 1 от 31.08.2023г.
№ 80-В

Приказ от 31.08. 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Брянска имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29 Брянска имени Героя Советского Союза П.В.Кучерова», осуществляющей образовательную деятельность, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Брянской области от 08.08.2013 № 62-З «Об образовании в Брянской области», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022 (протокол № 11). С учётом Примерного положения утвержденного Постановлением Брянской городской администрации от 16.05.2023 № 1797-п.

1.2. Система оплаты труда работников организаций устанавливается и изменяется с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

профессиональных квалификационных групп;

перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденных нормативным правовым актом Правительства Брянской области;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, положений региональных соглашений в сфере социально-трудовых отношений;

мнения совета трудового коллектива.

1.3. Система оплаты труда работников организации, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в организациях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами Брянской городской администрации и городского округа город Брянск, содержащими нормы трудового права, настоящим положением с учетом мнения совета трудового коллектива. Положение об оплате труда работников организации разрабатывается самостоятельно организацией и устанавливает конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к каждой профессии (должности) в зависимости от уровня квалификации, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных в приложениях 1, 2 к настоящему положению.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), заключаемый с работником.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Брянской области на соответствующий год.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то оплата труда производится исходя из установленного размера минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени.

1.6. Месячная заработная плата работников организации, установленная в соответствии с настоящим положением (без учета выплат стимулирующего характера), не может быть меньше месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема

трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.8. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

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

при увеличении стажа, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия соответствующим федеральным государственным органом, осуществляющим государственное управление в сфере науки и высшего образования, решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности специалистов и служащих, а также осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий рабочих) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ). В случае, если должности служащих, включенные в ПКГ, не структурированы по квалификационным уровням, то размеры окладов устанавливаются по ПКГ. По должностям служащих, не включенным в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к каждой профессии (должности) устанавливаются локальными нормативными актами организации в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных в приложениях 1, 2 к настоящему положению. Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

Педагогическим работникам организаций, впервые окончившим учреждения высшего и (или) профессионального образования, минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы увеличиваются на 30 процентов первые три года работы после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, при условии поступления на работу в организацию не позднее 1 сентября года, следующего за годом получения документа государственного образца, и формируют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.

платы.

Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников за фактическую учебную нагрузку, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, определяется путем умножения размера ставки заработной платы, установленного по квалификационному уровню ПКГ, на фактический объем учебной нагрузки педагогической работы в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другой организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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 в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти в сфере образования.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в период отмены (приостановки) учебных занятий (образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) учебных занятий (образовательной деятельности, присмотра и ухода за детьми) по вышеуказанным основаниям. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения совета трудового коллектива (по согласованию) и при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в той же организации руководителем организации, определяется Брянской городской администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самой организацией.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя организации по совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения управления образования Брянской городской администрации, осуществляющей функции и полномочия учредителя.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.2. Для учителей и других педагогических работников организаций применяется почасовая оплата труда при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т. ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации;

за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год в другой организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с пунктом 2.1. настоящего положения.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы (должностного оклада) педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов педагогического работника определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда при замещении отсутствующего учителя (тренера-преподавателя) свыше двух месяцев производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Руководители организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной организации, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

Контингент обучающихся	Размер коэффициента		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени ¹
Обучающиеся в общеобразовательных организациях	0,06	0,05	0,03

¹Коэффициент применяется для высококвалифицированных кадров, привлекаемых к работе в образовательной организации на почасовой основе.

Ставки почасовой оплаты труда определяются из установленного минимального размера ставки заработной платы педагогических работников, отнесенных к 4 квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников, и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных настоящим Примерным положением.

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения.

2.4. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Примерного положения.

2.5. Фонд оплаты труда работников организаций формируется исходя из объема средств, определенных на соответствующий финансовый год управлением образования Брянской городской администрации, с учетом предусмотренных на эти цели ассигнований, утвержденных Решением Брянского городского Совета народных депутатов и средств, полученных организацией от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.6. Руководитель организации формирует и утверждает штатное расписание организации по состоянию на 1 сентября.

Тарификационные списки педагогических работников формируются и утверждаются в соответствии с формами тарификационных списков педагогических работников, установленных в приложении 6 к настоящему положению, с учетом мнения совета трудового коллектива.

2.7. Фонд оплаты труда организации определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_{\text{баз}} + \text{ФКВ} + \text{ФСВ}, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда организации;

ФОТ_{баз} – базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ – фонд выплат компенсационного характера;

ФСВ – фонд выплат стимулирующего характера.

Базовая часть фонда оплаты труда работников организации включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы на основании утвержденного штатного расписания и тарификационного списка педагогических работников. Долю базовой части рекомендуется устанавливать не менее 70 процентов фонда оплаты труда работников организации.

3. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей.

Заработная плата руководителя организации, его заместителей, устанавливаемая в трудовом договоре за исполнение трудовых (должностных) обязанностей, включает:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя организации определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом отнесения организации к соответствующей группе по оплате труда руководителей, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости организации.

Критериями определения масштаба управления, особенностей деятельности и значимости являются объемные показатели деятельности организации, установленные приложением 4 к настоящему положению.

Размеры должностных окладов руководителей в зависимости от отнесения организации к группе по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости (группам по оплате труда руководителей):

Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей	Должностной оклад, рублей
I	28 068
II	25 909
III	23 750
IV	20 511

Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно управлением образования Брянской городской администрации в соответствии с настоящим Положением по состоянию на 1 сентября.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации устанавливаются трудовым договором с учетом сложности исполняемых трудовых функций на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя.

С учетом условий труда руководителю организации, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются управлением образования Брянской городской администрации в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с локальными актами управления образования Брянской городской администрации, а также в соответствии с разделом 5 настоящего Положения. Критерии оценки эффективности деятельности руководителя организации устанавливаются правовым актом управления образования Брянской городской администрации по согласованию с соответствующей территориальной организацией отраслевого профсоюза.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя организации устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Предельный уровень заработной платы руководителя, его заместителей организации устанавливается через определение соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя и среднемесячная заработная плата работников организации в целях определения предельного уровня соотношения рассчитывается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя организации и средней заработной платы работников организаций устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом Брянской городской администрации для каждой организации в зависимости от группы по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости:

Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации
I	6	5,5
II	5	4,5
III	4	3,5
IV	3	2,5

Руководитель организации с согласия управления образования Брянской городской администрации, заместители руководителей, руководители структурных подразделений помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

Оплата труда руководителя организации, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений за осуществление педагогической (преподавательской) работы в той же организации устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера с учетом осуществления педагогической деятельности.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения совета трудового коллектива в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного постановлением Правительства Брянской области № 150-п от 10.04.2015 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера».

4.2. С учетом условий труда в организациях могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается на основании специальной оценки условий труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам составляет не менее 4 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного для различных видов работ с нормальными условиями

труда. Доплата работникам устанавливается за время фактической занятости работников на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты работникам устанавливаются работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

4.2.2. Надбавка за специфику работы работникам организации устанавливается в размерах, предусмотренных в приложении 3 к настоящему Положению.

Расчет надбавки за специфику работы работникам образовательной организации осуществляется путем суммирования размера надбавок по пунктам 1 - 13 приложения 3 к настоящему Положению, рассчитанных путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, размера оклада (должностного оклада), предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ, на величину, установленную в процентах, и размера надбавки по пункту 14 приложения 3 к настоящему Положению, рассчитанного с учетом фактического объема учебной нагрузки и (или) фактического объема педагогической работы.

4.2.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы).

Конкретный размер доплаты работникам организации за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива, трудовым договором.

4.2.4. Работникам организации при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.5. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся доплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью организаций по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относятся следующие виды работ: классное руководство, проверка тетрадей; заведование: методическими объединениями, кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытным участком; обслуживание вычислительной техники; проведение внеклассной работы по физическому воспитанию; организация работы курсов внеурочной деятельности и другие виды работ, предусмотренные положением об оплате труда организации.

Конкретные размеры доплат и порядок их установления определяются организацией самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива, трудовым договором.

Ежемесячная доплата за выполнение функций классного руководителя устанавливается из расчета 1000 рублей в месяц за классное руководство в классе (классе-комплекте) с наполняемостью 25 человек и более в общеобразовательной организации. Для классов (классов-комплектов), наполняемость которых меньше установленной, ежемесячное вознаграждение устанавливается пропорционально численности обучающихся.

Доплата выплачивается за фактически отработанное время ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.2.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась

в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива, трудовым договором.

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

4.2.7. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.2.8. Часовая ставка (часть оклада (должностной оклад), ставка заработной платы) за час работы рассчитывается путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

5. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников организаций к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденного постановлением Правительства Брянской области № 150-п от 10.04.2015 «Об утверждении перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера».

Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера определяются организацией самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, и закрепляются в локальном нормативном акте организации, принимаемом с учетом мнения совета трудового коллектива.

Работникам могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за наличие квалификационной категории;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за наличие почетного звания;
- надбавка за наличие государственных и ведомственных наград;
- надбавка за спортивные звания;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

Во всех случаях, когда в соответствии с данным разделом и действующим законодательством выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом фактической нагрузки.

5.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается ежемесячно на основании критериев, которые утверждаются:

для руководителя организации – приказом управления образования Брянской городской администрации;

для остальных работников – локальным нормативным актом организации, принимаемым с учетом рекомендаций, установленных настоящим пунктом.

При установлении надбавки учитываются:

обеспечение доступности качественного образования и воспитания;

методическая и инновационная деятельность;

разработка (реализация) эффективных предложений по организации работы организации;

интенсивность труда работника выше установленных норм труда;

иные направления в работе, определенные положением об оплате труда работников организации.

5.3. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается руководящим и педагогическим работникам в следующих размерах:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 15 процентов.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории руководителю организации производится в соответствии с приказом управления образования Брянской городской администрации, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя организации со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Расчет надбавки за наличие квалификационной категории осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы, на величину, установленную в процентах.

5.4. Работникам организаций устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет в образовательных организациях и иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в следующих размерах:

стаж работы от 2 до 5 лет – 5 процентов;

стаж работы от 5 до 10 лет – 10 процентов;

стаж работы от 10 до 20 лет – 15 процентов;

стаж работы 20 и более лет – 20 процентов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление размера надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы. Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки по основному месту работы. Надбавка за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Стаж работы определяется комиссией, создаваемой руководителем организации при участии представителей совета трудового коллектива ежегодно на 1 сентября текущего года.

Изменение размеров надбавки за выслугу лет производится при увеличении стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера надбавки.

Установление размера надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет руководителю организации производится в соответствии с приказом управления образования Брянской городской администрации, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя организации на основании протокола заседания комиссии.

Определение стажа педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком, установленным приложением 5 к настоящему Положению.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, если работник состоит в трудовых отношениях с организацией;

время обучения работника на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров;

период временной нетрудоспособности;

время отпуска, предоставляемого педагогическим работникам в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

В стаж работы, дающий право на установление размера надбавки к окладу за выслугу лет, включается:

для руководителей, заместителей руководителя организации – руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных и других учреждениях, организациях;

для работников, относящихся к учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, и работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, – стаж работы в образовательных и других организациях, устанавливаемый на основании трудовой книжки.

5.5. Работникам организаций устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных (отраслевых) наград в следующих размерах:

а) ученая степень:

доктор наук – 15 процентов;

кандидат наук – 10 процентов.

б) почетные звания РФ, СССР, РСФСР:

«Народный...» – 10 процентов;

«Заслуженный ...» – 7,5 процентов;

в) государственные награды:

ордена – 15 процентов;

медали, медаль ордена – 10 процентов;

г) ведомственные (отраслевые) награды, в том числе нагрудные знаки СССР, РСФСР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР при условии соответствия ведомственной (отраслевой) награды профилю организации – 5 процентов;

д) за спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР» – 15 процентов.

Надбавка за ученую степень, почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", применяются для руководителей организаций при условии соответствия почетного звания профилю организации, для педагогических работников организаций при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин и устанавливаются со дня присвоения награды, почетного звания, ученой степени.

При наличии нескольких оснований, определенных подпунктами «б», «в», «г» настоящего пункта, надбавка устанавливается по наибольшему размеру.

5.6. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться одновременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного, городского уровня и т.п.), участие в выполнении важных работ, мероприятий, выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий и т.п. или обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения и т.п.) в пределах фонда оплаты труда.

Порядок, условия начисления и размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ определяются коллективным договором и (или) локальным актом организации, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива.

Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ руководителю организации производится на основании приказа управления образования Брянской городской администрации, остальным работникам – на основании приказа руководителя организации.

5.7. В целях поощрения работников организаций могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, год (далее – премия).

Порядок, условия начисления и размеры премии по итогам работы, а также конкретный период премирования определяются коллективным договором и (или) локальным актом организации, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива.

При определении размера премии учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

методическая и инновационная деятельность;

подготовка объектов к учебному году;

подготовка и проведение международных, российских, региональных, городских мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также подготовка и проведение смотров, конкурсов, фестивалей;

соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;

другие показатели, установленные с учетом мнения совета трудового коллектива.

Установление размера премий по итогам работы за соответствующий период руководителю организации производится в соответствии с приказом управления образования Брянской городской администрации, остальным работникам – в соответствии с приказом руководителя организации.

Премирование работников организаций производится в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения совета трудового коллектива, в пределах фонда заработной платы, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Организация вправе самостоятельно распоряжаться экономией по фонду оплаты труда, которая может быть использована на увеличение размеров выплат стимулирующего характера, установление выплат социального характера. Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации, принимаемыми с учетом мнения совета трудового коллектива.

6.2. В качестве дополнительной гарантии для работников образовательной организации устанавливается разовая материальная помощь к ежегодному основному отпуску в размере, установленном Решением Брянского городского Совета народных депутатов от 22.12.2010 № 458 «Об установлении выплаты разовой материальной помощи к отпуску работникам муниципальных бюджетных и автономных учреждений образования, культуры, по работе с молодежью, физической культуры и спорта».

Приложение 1
к положению об оплате труда работников МБОУ
СОШ № 29 г.Брянска

Минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы
по профессиональным квалификационным группам должностей и профессий

Должности работников образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	старший вожатый;	10 649
2 квалификационный уровень	социальный педагог;	11 271
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	11 854
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед, педагог-библиотекарь	12 826

Минимальные размеры окладов
по профессиональной квалификационной группе
«Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих»

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка	8 961
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант	9 176

Минимальные размеры окладов
по профессиональной квалификационной группе
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные оклады, рублей
1 квалификационный уровень	наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий); уборщик служебных помещений, дворник, сторож.	8 637

Приложение 2
к положению об оплате труда работников МБОУ
СОШ № 29 г.Брянска

Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
по отдельным должностям рабочих и служащих,
не включенным в профессиональные квалификационные группы

Должности рабочих и служащих	Минимальные оклады (должностные оклады), рублей
------------------------------	---

Заведующий библиотекой	9 716
Специалист по охране труда	9 393
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	12 826

Приложение 3
к положению об оплате труда работников МБОУ
СОШ № 29 г. Брянска

Размеры надбавок работникам муниципальных образовательных
организаций за специфику работы

№ пп	Вид деятельности	Размер надбавки
1.	В образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся	10 %

№ пп	Вид деятельности	Размер надбавки
	(воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	
2.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения	10 %
3.	Педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	10 %
4.	Педагогическим работникам, впервые окончившим с отличием организации высшего или профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательные организации без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения	15 %
5.	Педагогическим работникам, указанным в приложении 1 к Положению, а также руководителям образовательных организаций, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, осуществляющим педагогическую (преподавательскую) работу в той же образовательной организации	5 000,0 рубля

Примечание: надбавки, предусмотренные данным приложением, по нескольким основаниям суммируются, образуя надбавку за специфику работы.

Приложение 4
к положению об оплате труда работников МБОУ
СОШ № 29 г.Брянска

Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных организаций

1. К объёмным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб управления, особенности деятельности и значимости образовательной организации: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации и другие показатели.

2. Деятельность каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ пп	Объёмные показатели	Условия расчёта	Количество баллов
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в муниципальных образовательных организациях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Наличие групп продлённого дня	за наличие групп	20
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	за каждый вид	15
6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	15
7.	Наличие автотранспортных средств на балансе муниципальной образовательной организации	за каждую единицу	3, но не более 20 за все автотранспортные средства
8.	Наличие учебно-опытных участков (площадь не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	50
9.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	20
10.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
11.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

№ пп	Объёмные показатели	Условия расчёта	Количество баллов
	коррекцией физического и психического развития, кроме специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организаций (групп) компенсирующего вида		
12.	Количество обучающихся в группах постоянного состава в образовательных организациях, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи	за каждого обучающегося	0,5
13.	Количество обучающихся в группах переменного состава в образовательных организациях, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе: получивших консультации специалистов; посетивших индивидуальные занятия; участвовавших в массовых диагностических обследованиях	за каждую консультацию, занятие, участника обследования	0,05
14.	Наличие в образовательных организациях кабинетов, оборудованных специальным коррекционно-развивающим оборудованием разных видов активности	за каждый вид	до 15 баллов
15.	Организация профильного и предпрофильного обучения	за каждый класс	до 10, но не более 50
16.	Развитие внебюджетной деятельности	с объёмом доходов: до 3 млн. рублей свыше 3 млн. рублей	до 10 до 20
17.	Наличие экспериментальных площадок: федерального уровня регионального уровня муниципального уровня		20 10 5

3. Муниципальные образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости организации (группам по оплате труда руководителей) по сумме баллов, определённых на основе указанных выше показателей, в соответствии со следующей таблицей:

№ пп	Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой организация относится по масштабу управления, особенностям деятельности и значимости организации (по оплате труда руководителей) по сумме баллов			
		I	II	III	IV

1.	Специальные (коррекционные) образовательные организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительные образовательные организации санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении	свыше 350	251-350	151-250	до 150
2.	Школы и другие общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; организации дополнительного образования и другие образовательные организации	свыше 500	351-500	201-350	до 200

ПОРЯДОК

определения стажа педагогических работников,
дающего право для назначения надбавки за выслугу лет

1. В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и иных учреждениях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
И. Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	И. Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагог-библиотекарь, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тьютеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (ректоры, начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих, проректора) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, производственному обучению (работе), иностранному языку, учебно-летней подготовке, общеобразовательной подготовке, режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II. Методические (учебно-методические)	II. Руководители, их заместители,

<p>учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>III. 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p> <p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>III.1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством).</p> <p>III.2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>IV. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>IV. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>V. Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>V. Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VI. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>VI. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>
<p>VII. Образовательные учреждения дополнительного образования детей спортивной направленности (ДЮСШ, СДЮСШОР, ШВСМ)</p>	<p>VII. Старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры-аккомпаниаторы, педагоги-психологи, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, инструкторы по физкультуре, инструкторы</p>

	по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной работе, аккомпаниаторы
VIII. Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	VIII. Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, время работы в отдельных организациях (учреждениях), а также время обучения в организациях (учреждениях) высшего и среднего профессионального образования.

2.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

2.1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

2.1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 2.1.1.

2.2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

учителям, инструкторам по физкультуре, тренерам-преподавателям;

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

педагогам дополнительного образования;
педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
педагогам-психологам;
методистам;
учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций о порядке исчисления заработной платы могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Форма тарификационных списков
педагогических работников

Тарификационный список педагогических работников
муниципальных организаций городского округа город Брянск

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности, преподаваемый предмет	Ставка заработной платы в месяц, рублей	Сумма увеличения ставки заработной платы для педагогических работников, рублей	Фактическая нагрузка, число часов в месяц			Итого заработная плата в месяц с учетом нагрузки, рублей	Выплаты компенсационного характера, рублей					Выплаты стимулирующего характера, рублей				Итого
					выпускников, окончивших образовательные организации высшего образования и профессиональные образовательные организации (30%)	1 - 4 классы	5 - 9 классы		10 - 11 классы	надбавка за специфику работы	доплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника	в том числе			надбавка за выслугу лет	надбавка за наличие почетного звания	надбавка за наличие квалификационной категории	
				классное руководство								проверка тетрадей	и т.д.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19=9+10+11+15+16+17+19

Директор _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ СОШ № 29 г.Брянска

_____ Н.В.Соловец

Протокол № ___ от _____ 2023г.

№ _____

М.П.

Приложение № 3

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № 29 г.Брянска
_____ Л.А.Шаповалова

Приказ от « ___ » _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о компенсационных выплатах из фонда оплаты труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Брянска имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова» на 2023- 2024 учебный год с 01 сентября 2023 года

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №29 г.Брянска имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова» .

1.2.Настоящее Положение определяет виды, условия, размеры и порядок компенсационных выплат из фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3.Положение о компенсационных выплатах из фонда оплаты труда образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

2. Виды, условия и размеры компенсационных выплат из фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2.1. Размер фонда компенсационных доплат устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно в процентах и фиксированных суммах в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

2.2. Фонд компенсационных выплат включает в себя:

Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью организации по реализации образовательных программ и специфику работы работникам организации:

- выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя – до 1000 рублей в месяц за классное руководство в классе(классе-комплекте) с наполняемостью 25 человек и более, для классов (классов-комплектов), наполняемость которых меньше установленной, ежемесячное вознаграждение устанавливается пропорционально численности обучающихся;
- выплаты за заведование кабинетами - 500 рублей;
- выплаты за заведование учебно-опытным участком: - 800 рублей;
- выплаты за заведование учебными мастерскими: - 800 рублей;
- выплаты за обслуживание вычислительной техники: - 2000 рублей;
- выплата за заведование методическими объединениями – 800 рублей;

- выплата педагогическим, а также другим работникам, осуществляющим педагогическую (преподавательскую) работу образовательной организации из расчета 5000,00 рублей за ставку заработной платы пропорционально фактическому объёму учебной нагрузки и (или) фактическому объёму педагогической работы;
- выплаты за выполнение дополнительного объема работ, связанного с проверкой тетрадей:

1-4 классы	8%
по русскому языку и литературе в 5-11 классах	8%
по математике	8%
по иностранному языку	8%
по физике	3%
по химии	3%
по истории, обществознанию, право	3%
по географии, биологии	3%

- выплата за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию: - 10% от оклада учителя;
- выплата за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения – 10%;
- выплата педагогическим работникам, впервые окончившим с отличием организации высшего или профессионального образования и сразу по их окончании прибывшим на работу в образовательное учреждение без соблюдения требований к стажу педагогической работы на период первых трех лет работы после окончания учебного заведения- 15% от оклада учителя;
- выплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы) ;

3.Порядок компенсационных выплат из фонда оплаты труда образовательного учреждения

3.1. Размеры компенсационных выплат из фонда оплаты труда образовательного учреждения устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно, закрепляются коллективным договором и приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2. Конкретный размер компенсационных выплат устанавливается по состоянию на 1 сентября, оформляется приказом руководителя образовательного учреждения. При уменьшении объема работы доплаты могут быть уменьшены или отменены.

Профсоюзной организации в школе нет.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель совета трудового
коллектива МБОУ СОШ № 29

Директор МБОУ СОШ № 29 г.Брянска

_____ Н.В. Соловец _____ Л.А. Шаповалова

Протокол № от _____ 2023г. Приказ от « » _____ 2023 г. № _____

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29 г.Брянска имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова» на 2023- 2024 учебный год с 01 сентября 2023 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, ответственности за конечные результаты труда; устанавливает порядок и условия стимулирования работников образовательного учреждения и распространяется на сотрудников, работающих на момент принятия образовательным учреждением в установленном настоящим Положением порядке решения о стимулирующих выплатах по основному месту работы и (или) по совместительству.

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №29 г.Брянска (далее - Учреждение).

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.4. Для распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения создается комиссия. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда сотрудников Учреждения распределяется в пределах выделенных бюджетных средств.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом сотрудника с учетом конечных результатов работы Учреждения, высоким качеством работы.

1.7. Стимулирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность образовательного учреждения и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и других факторов, оказывающие влияние на сам факт и размер стимулирующих выплат.

1.8. На основании настоящего Положения каждый работник Учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.9. Стимулирующая выплата работникам производится на основании приказа руководителя образовательного учреждения. Решение о стимулировании работников и размерах выплат во всех случаях принимается руководителем образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением по согласованию с советом трудового коллектива.

1.10. Установление выплат стимулирующего характера производится как на длительный период (не более чем на учебный год) – постоянный фонд, так и единовременно - один раз в месяц. Размер постоянного фонда оплаты труда руководителей устанавливается Советом управления образования по состоянию на 1 сентября текущего года.

2. Основания, размеры и виды выплат стимулирующего характера

2.1. В целях стимулирования работников МБОУ СОШ № 29 г.Брянска к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Работникам МБОУ СОШ № 29 г.Брянска могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- постоянные выплаты стимулирующего характера на год на основе показателей эффективности;

- ежемесячная надбавка за интенсивность труда;

- материальная помощь;

- премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

В целях стимулирования работников образовательных организаций к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, размеры, порядок и условия их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, принимаемом с учетом мнения совета трудового коллектива.

Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;

- надбавка за наличие квалификационной категории;

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за наличие ученой степени;

- надбавка за наличие почетного звания;

- надбавка за наличие государственных и ведомственных наград;

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

- премии по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год).

Во всех случаях, когда в соответствии с данным разделом и действующим законодательством выплаты стимулирующего характера к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Надбавка за интенсивность труда устанавливается ежемесячно на основании критериев, которые утверждаются локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом рекомендаций, установленных настоящим пунктом.

При установлении надбавки учитываются:

- обеспечение доступности качественного образования и воспитания;

- методическая и инновационная деятельность;

- разработка (реализация) эффективных предложений по организации работы организации;

- интенсивность труда работника выше установленных норм труда;

- иные направления в работе, определенные положением об оплате труда работников образовательной организации.

Конкретный размер надбавки рекомендуется определять в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с достигнутым значением показателей интенсивности труда и устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

2.3. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается руководящим и педагогическим работникам в следующих размерах:

- при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

- при наличии высшей квалификационной категории – 15 процентов.

2.4. Работникам организации устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в следующих размерах:

- стаж работы от 2 до 5 лет – 5 процентов;

- стаж работы от 5 до 10 лет – 10 процентов;
- стаж работы от 10 до 20 лет – 15 процентов;
- стаж работы 20 и более лет – 20 процентов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление размера надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы. Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки по основному месту работы. Надбавка за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Стаж работы определяется комиссией, создаваемой руководителем организации при участии представителей совета трудового коллектива ежегодно на 1 сентября текущего года.

Изменение размеров надбавки за выслугу лет производится при увеличении стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера надбавки.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время нахождения в отпуске по уходу за ребенком, если работник состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией;

- время обучения работника на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров;
- период временной нетрудоспособности;

- время отпуска, предоставляемого педагогическим работникам в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы, выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

В стаж работы, дающий право на установление размера надбавки к окладу за выслугу лет, включается:

- для руководителей, заместителей руководителя образовательной организации - руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных и других учреждениях, организациях;

- для работников, относящихся к учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, и работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, - стаж работы в образовательных и других организациях, устанавливаемый на основании трудовой книжки.

2.3. Работникам учреждения устанавливается надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие ученой степени, почетного звания, государственных и ведомственных (отраслевых) наград в следующих размерах:

- а) ученая степень:

- доктор наук – 15 процентов;

- кандидат наук – 10 процентов.

- б) почетные звания РФ, СССР, РСФСР:

- «Народный...» – 10 процентов;

- «Заслуженный ...» – 7,5 процентов;

- в) государственные награды:

- ордена – 15 процентов;

- медали, медаль ордена – 10 процентов;

- г) ведомственные (отраслевые) награды, в том числе нагрудные знаки СССР, РСФСР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР при условии соответствия ведомственной (отраслевой) награды профилю организации – 5 процентов;

- д) за спортивные звания: «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер

III. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

3.1. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения осуществляются при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности образовательного учреждения.

3.2. Стимулирующая выплата производится сотрудникам школы по итогам проведения мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника.

3.3. Размер стимулирующей выплаты работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения образовательного учреждения.

3.4. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников: несвоевременного и ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности, невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации, совершения иных нарушений, - руководитель образовательного учреждения представляет на рассмотрение и согласование совета трудового коллектива представление с предложениями о лишении (или частичном лишении) стимулирующей выплаты данных сотрудников.

3.5. Стимулирующая выплата не назначается и не выплачивается работникам, уволенным до момента принятия образовательным учреждением решения о назначении стимулирующей выплаты в установленном порядке.

3.6. Стимулирующая выплата производится в ближайший после издания приказа директора школы день выплаты заработной платы.

3.12. В целях поощрения работников образовательных организаций могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, квартал, год (далее - премия).

Порядок, условия начисления и размеры премии по итогам работы, а также конкретный период премирования определяются коллективным договором и (или) локальным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа совета трудового коллектива.

При определении размера премии учитываются:

для педагогических работников

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- методическая и инновационная деятельность;
- подготовка объектов к учебному году;
- подготовка и проведение международных, российских, региональных, городских мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также подготовка и проведение смотров, конкурсов, фестивалей;
- соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;
- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- подготовка победителей, призеров олимпиад, лауреатов конкурсов, соревнований, конференций различного уровня;
- использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества;
- использование в образовательном процессе здоровье-сберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни;

- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности;
- активное использование в учебном процессе информационно-коммуникационных технологий обучения;
- систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;
- эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием.
- работа учителей по подготовке учащихся выпускных классов к сдаче обязательных экзаменов;
- победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня ("Учитель года" и др.);
- эффективная организация воспитательной работы в качестве классного руководителя.
- высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся;
- взаимодействие с семьями обучающихся, отсутствие конфликтных ситуаций;
- своевременное и качественное оформление документации;
- работа учителей с сайтом учреждения и виртуальной школой.

Размер премии по перечисленным показателям - до 30 000 рублей.

для заместителей директора

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- методическая и инновационная деятельность;
- подготовка объектов к учебному году;
- подготовка и проведение международных, российских, региональных, городских мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также подготовка и проведение смотров, конкурсов, фестивалей;
 - соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;
 - эффективная реализация программы развития школы, комплексно-целевых, авторских программ, исследований.
- создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.
- эффективная организация инновационно – экспериментальной деятельности.
- эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.
- организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации общеобразовательного учреждения.
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников.
- работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации.

Размер премии по перечисленным показателям - до 15 000 рублей.

для заместителя директора по административно-хозяйственной работе

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- подготовка объектов к учебному году;
- соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.
- эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.
- активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.
- систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.
- качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях.

Размер премии по перечисленным показателям - до 15 000 рублей.

для социального педагога

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- методическая и инновационная деятельность;
- соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;
- эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися « группы риска».
- высокий качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся.
- просветительская работа с родителями и учащимися.
- организация питания обучающихся

Размер премии по перечисленным показателям - до 30 000 рублей.

для библиотекаря

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- методическая и инновационная деятельность;
- подготовка объектов к учебному году;
- подготовка и проведение международных, российских, региональных, городских мероприятий научно-методического, реабилитационного, социокультурного и другого характера, а также подготовка и проведение смотров, конкурсов, фестивалей;
- соблюдение сроков выполнения работ, досрочное выполнение работ;

- проведение работы с учащимися, способствующей увеличению читательской активности обучающихся и педагогов.
 - активное участие в общешкольных и городских мероприятиях.
 - активное сотрудничество с библиотеками Брянской области.
 - активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе школьной библиотеки.
 - систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий
- Размер премии по перечисленным показателям - до 15 000 рублей.

Для специалиста по охране труда

- за качественную организационную помощь по разработке и выполнению мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний и несчастных случаев в организации, по улучшению условий труда работников и доведению их до требований нормативно-правовых актов по охране труда.
 - за методическую помощь по организации инструктажа, обучения и проверки знаний работников организации по охране труда.
 - своевременное и качественное оформление документации и отчетности по охране труда по установленным формам и в соответствующие сроки.
- Размер премии по перечисленным показателям - до 20 000 рублей.

для педагога-психолога

- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.
 - систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних.
 - наличие собственных методических, дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, раздаточного материала, применяемых в образовательном процессе.
 - психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в соответствии с возрастными особенностями учащихся.
 - просветительная и методическая работа с родителями, педагогами, другими специалистами, учащимися.
- Размер премии по перечисленным показателям - до 15 000 рублей.

для учителя – логопеда

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
 - достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
 - методическая и инновационная деятельность;
- Размер премии по перечисленным показателям - до 15 000 рублей.

для советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - внедрение информационных, цифровых образовательных ресурсов, инновационных, дистанционных, здоровьесберегающих и других технологий;
 - качество и высокий уровень воспитания;
 - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у родителей, обучающихся, общественности.
- Размер премии по перечисленным показателям - до 15 000 рублей.

для секретаря-машинистки, лаборанта

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- выполнение кадровой работы;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- оформлений пособий, материалов, наглядной агитации

Размер премии по перечисленным показателям - до 25 000 рублей.

для учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала

- работа по озеленению кабинетов.
- своевременная, оперативная уборка территории школы в осенне-зимний период
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

Размер премии по перечисленным показателям - до 15 000 рублей.

Другие показатели, установленные с учетом мнения совета трудового коллектива.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может устанавливаться единовременно за выполнение особо важных, срочных и ответственных работ по итогам их выполнения (подготовка и проведение значимых мероприятий (в том числе международного, общероссийского, областного уровня и т.п.), участие в выполнении важных работ, мероприятий, выполнение срочных работ, связанных с ликвидацией последствий аварий и т.п. или обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы учреждения и т.п.) в пределах фонда оплаты труда.

Выплата премии за выполнение особо важных и ответственных работ работникам производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

4. Материальная помощь сотрудникам

4.1. Выплата материальной помощи производится из средств экономии в случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети), семье умершего при смерти работника ;
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи, длительного лечения;
- в связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи ;
- в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет)
- ко Дню учителя, к Новому году, к 23 февраля, 8 марта

4.2. Материальная помощь устанавливается любому работнику школы по его личному заявлению в пределах средств.

4.3 Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается комиссией по распределению премий.

5. Заключительные положения.

5.1. Образовательная организация вправе самостоятельно распоряжаться экономией по

фонду оплаты труда, которая может быть использована на увеличение размеров выплат стимулирующего характера, установление выплат социального характера. Порядок и условия осуществления выплат социального характера определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации, принимаемым с учетом мнения совета трудового коллектива.

5.2. В качестве дополнительной гарантии для работников образовательной организации устанавливается разовая материальная помощь к отпуску в размере 3 тыс. рублей в соответствии с действующим законодательством Брянской области.

Материальная помощь к ежегодному отпуску выплачивается один раз в календарном году при условии занятости не менее 25 процентов нормы рабочего времени (не менее 0,25 ставки) работникам по основному месту работы.

Приложение № 5

к Коллективному договору
МБОУ СОШ №29 г.Брянска
на 2024-2027 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета Трудового коллектива
МБОУ СОШ № 29 г. Брянска

Н.В.Соловец

«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 29 г. Брянска

Л.А. Шаповалова

Приказ от «__» _____ 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и трудовой коллектив Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Брянска имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова», в лице директора Шаповаловой Лидии Афанасьевны, председателя Совета трудового коллектива Соловец Натальи Владимировны и специалиста по охране труда Сыроежкиной Елены Николаевны, заключили настоящее соглашение по охране труда.

Обязательства администрации:

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.
2. Обеспечивает приобретение работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете школы.
3. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы, выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.
4. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
5. Организует за счет бюджета школы и в соответствии с планами повышения квалификации обучение специалиста по охране труда с освобождением его на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка.
6. При наличии соответствующих средств школы и при поступлении целевых средств от других организаций приобретает для кабинета, уголка по охране труда учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.

Обязательства совет трудового коллектива:

1. Заключает от имени Трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией.

2. Совместно с уполномоченными по охране труда проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда (1 раз в полугодие) с составлением акта установленного образца.
3. Принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году.
4. Принимает участие в осуществлении общественного контроля за состоянием условий безопасной жизнедеятельности обучающихся и созданием безопасных условий труда работникам МБОУ СОШ № 29.
5. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда и технике безопасности работников, по обеспечению безопасной жизнедеятельности обучающихся, способствует реализации этих планов.
6. Проводит анализ травматизма и заболеваемости в МБОУ СОШ № 29 среди обучающихся и сотрудников. Участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.
7. Представляет интересы трудового коллектива в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
8. Участвует в проведении проверок по соблюдению требований охраны труда и технике безопасности работниками и созданию условий для безопасной жизнедеятельности обучающихся МБОУ СОШ № 29.
9. Участвует в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья сотрудников и обучающихся.

Обязательства специалиста по охране труда:

1. Обеспечивает контроль за безопасностью оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения, используемых в образовательном и трудовом процессах.
2. Периодически обновляет информации, посвященные проблемам сохранения здоровья обучающихся и сотрудников, организации и ведения здорового образа жизни на информационном стенде.
3. Разрабатывает и периодически пересматривает, не реже одного раза в пять лет, инструкции по охране труда (по профессиям и по видам работ).
4. Расследует обстоятельства несчастных случаев, происшедших с сотрудниками или обучающимися, организует хранения актов формы Н-1, Н-2.
5. Обеспечивает контроль за состоянием кабинетов, спортивного зала и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.
6. Своевременно и качественно проводит обучение, проверку знаний и все виды инструктажей по охране труда с сотрудниками.

Взаимные обязательства администрации и совета трудового коллектива:

1. Осуществляет административно-общественный контроль за состоянием охраны труда и соблюдением техники безопасности на рабочих местах.
2. Для обеспечения для материального и морального стимулирования сотрудников трудового коллектива за работу без травм и аварий выделять фонд материального поощрения, награждать почетными грамотами.

3. Регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

Мероприятия по охране труда

№	Содержание мероприятий (работ)	Количество	Стоимость (предполагаемая)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество сотрудников, которым улучшены условия труда		Количество сотрудников, высвобожденных от тяжелых физических работ		
						всего	вт.ч. женщин	всего	вт.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
1	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	9 чел.	145 000 руб.		Директор школы Шаповалова Л.А.					
2	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.	30 чел.	40 000 руб.	сентябрь	Директор школы Шаповалова Л.А. Специалист по ОТ Сыроежкина Е.Н.					

3	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	2 раза	-	сентябрь; май	Заместитель директора по УВР Новикова В.М., Заместитель директора по АХР Неясов А.М.				
4	Организация, обновления уголка по охране труда		-	До 01.09	Специалист по ОТ Сыроежкина Е.Н.				
5	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда. Согласование этих инструкций с Советом трудового коллектива в установленном ТК РФ порядке.		-	До 01.09	Заместитель директора по УВР Новикова В.М. Заместитель директора по АХР Неясов А.М.				
6	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения		-		Специалист по ОТ Сыроежкина Е.Н.				
7	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам		1 000руб.		Директор школы Шаповалова Л.А.				
8	Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности		-		Директор школы Шаповалова Л.А.				

9	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • Работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • Работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • Работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; 		-	До 01.09	Заместитель директора по АХР Неясов А.М. Специалист по ОТ Сыроежкина Е.Н.					
10	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза	-	Сентябрь; апрель	Заместитель директора по АХР Неясов А.М.					
11	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с трудовым коллективом.	5 чел.	-	Сентябрь	Директор школы Шаповалова Л.А. Председатель СТК Соловец Н.В.					
12	Организация и проведение производственного контроля.		-	Постоянно в течение года						
13	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.	20 чел.	-	Декабрь	Директор школы Шаповалова Л.А.					
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
14	Модернизация оборудования (его реконструкция, замена), а также технологических процессов на рабочих местах с целью исключения или снижения до допустимых уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.		40 000 руб.		Заместитель директора по АХР Неясов А.М.					
15	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.		70 000 руб.		Заместитель директора по АХР Неясов А.М.					

16	Нанесение на производственное оборудование, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности. Нанесение на рабочие столы в классах цветной маркировки.		10 000 руб.		Заместитель директора по АХР Неясов А.М.				
17	Механизация уборки помещений, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.		10 000 руб.		Заместитель директора по АХР Неясов А.М.				
18	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		6500 руб.		Заместитель директора по АХР Неясов А.М.				
19	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях; установок дезинфекции, аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям.		45 000 руб.		Заместитель директора по АХР Неясов А.М.				

III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

20	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	1 раз	210 000 руб.	В течение учебного года	Директор школы Шаповалова Л.А.				
----	--	-------	--------------	-------------------------	--------------------------------	--	--	--	--

21	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.		10 000 руб.		Заместитель директора по АХР Неясов А.М Медсестра школы				
22	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.		-	В течение года	Директор школы Шаповалова Л.А.				
23	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды).		20 000 руб.		Заместитель директора по АХР Неясов А.М				
24	Устройство новых или реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.		20 000 руб.		Заместитель директора по АХР Неясов А.М				
25	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой.		10 000 руб.		Директор школы Шаповалова Л.А. Заместитель директора по АХР Неясов А.М				
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
26	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами		70 000 руб.	В течение года	Директор школы Шаповалова Л.А. Заместитель директора по АХР Неясов А.М				

	индивидуальной защиты.								
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ									
27	Разработка, утверждение по согласованию с СМК инструкций о мерах пожарной безопасности.		-	Сентябрь	Заместитель директора по АХР Неясов А.М				
28	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения		2 000 руб.		Заместитель директора по АХР Неясов А.М				
29	Разработка новых и обновление имеющихся инструкции и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.		5 000 руб.	Июнь	Заместитель директора по АХР Неясов А.М				
30	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (огнетушители и др.)				Заместитель директора по АХР Неясов А.М				
31	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.		-	В течение года	Заместитель директора по АХР Неясов А.М				
32	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.		-	В течение года	Заместитель директора по АХР Неясов А.М				

33	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций		-	В течение года	Заместитель директора по АХР Неясов А.М				
34	Внедрение или модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.		5 000 руб.		Заместитель директора по АХР Неясов А.М				
VI. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА									
35	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом		100 000 руб.		Директор школы Шаповалова Л.А. Заместитель директора по АХР Неясов А.М				
36	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)		15 000 руб.		Директор школы Шаповалова Л.А. Учитель физической культуры Лунина Т.А.				
37	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		40000 руб.		Директор школы Шаповалова Л.А. Заместитель директора по АХР Неясов А.М				

Приложение № 6

к Коллективному договору
МБОУ СОШ №29 г.Брянска
на 2024-2027 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета Трудового коллектива
МБОУ СОШ № 29 г. Брянска

Н.В.Соловец

«__» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 29 г. Брянска

Л.А. Шаповалова

Приказ от «__» _____ 2024 г.

**Перечень
профессий МБОУ СОШ №29 г.Брянска
на право бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование должности	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г,мл.)	Сроки носки в месяцах	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов.
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	12 месяцев	Пункт 4030 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда
			Пальто, полупальто, плащ для	1 шт.	24 месяца	

	зданий		защиты от воды			России от 29.10.2021 № 767н
		Средствазащиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	12 месяцев	
		Средствазащиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	12 месяцев	
		Средствазащитыг оловы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	12 месяцев	
Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года		24 месяца			
2	Уборщик производственных и служебных помещений Химические опасности – чистящие и обеззараживающие, дезинфицирующие вещества	Одеждаспециальнаязащитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1шт.	12 месяцев	Пункт 4932 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средствазащиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	12 месяцев	
		Средствазащиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	12 месяцев	
		Средствазащитыг оловы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.	12 месяцев	
3	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1шт.	12 месяцев	Пункт 4732 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1шт.	12 месяцев	

			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	24 месяца	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	12 месяцев	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	12 месяцев	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	12 месяцев	
4	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	12 месяцев	Пункт 997 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	12 месяцев	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	24 месяца	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	12 месяцев	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	12 месяцев	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	12 месяцев	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	12 месяцев	
5	Лаборант кабинета	Одежда специальная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт.	12 месяцев	Пункт 1859 Единых типовых норм, правил

	физики	защитная	(истирания)			по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	12 месяцев	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	12 месяцев	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	12 месяцев	
6	Лаборант кабинета химии	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	12 месяцев	Пункт 1858 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	12 месяцев	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	12 месяцев	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	12 месяцев	

Приложение № 7
к Коллективному договору
МБОУ СОШ №29
на 2024-2027 годы

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №29г.Брянска

_____ Л.А.Шаповалова
« ____ » _____ 2023г.

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам МБОУ СОШ №29 дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств

Таблица 1. Нормы в зависимости от характера производственных загрязнений

Производственные загрязнители	Дерматологические СИЗ защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	средств гидрофобного действия	средств комбинированного (универсального) действия	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и	средства для очищения от особо устойчивых	

			сmyвaющие средства, мл/г	загрязнений	
1	2	3	4	5	6
Технологическая вода	100	При попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофобного действия	250/200	–	100
Краска, эмаль, лак	100		250/200	200	100
Водные растворы дезинфицирующих средств	100		250/200	–	100
Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств	100		250/200	–	100

Таблица 2. Нормы в зависимости от видов работ

Виды работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл								Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл/г	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фуницидным) действием)	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	средства гидрофобного действия	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства	средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства		
При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая)		120							250/200	100

специальная обувь)										
При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)			150							100
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра				130				250/200		100
В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)			100					250/200		100

Приложение №8
к Коллективному договору
МБОУ СОШ №29г.Брянска
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО: _____ УТВЕРЖДАЮ: _____
Председатель совета трудового коллектива МБОУ СОШ № 29 г. Брянска
Директор МБОУ СОШ № 29 г. Брянска
_____ Н.В.Соловец _____ Л.А.Шаповалова

Штатное расписание
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29 г.Брянска
имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова»
на 1 сентября 2023 г.
(из областного бюджета)

№ п/п	Наименование должностей	количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по воспитательной работе	1
3	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1,5
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1
5	Заведующий библиотекой	1
6	Социальный педагог	1
7	Специалист по охране труда	0,5
8	Воспитатель группы продленного дня	2,5
9	Старший вожатый	0,5
10	Педагог-психолог	1
11	Учитель логопед	1
12	Секретарь-машинистка	1
13	Лаборант	1
14	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	0,5
	Итого:	14,5

Хозяйственный эксплуатационный отдел при
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 29 г. Брянска
имени Героя Советского Союза П.В. Кучерова»
на 1 сентября 2023г.

№ п/п	Наименование должностей	количество штатных единиц
1	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	1
2	уборщик служебных помещений	7

3	сторож	2,8
4	дворник	1
	Итого:	11,8

Приложение № 9

к Коллективному договору
МБОУ СОШ №29г.Брянска
на 2024-2027 годы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета Трудового
Брянска

коллектива МБОУ СОШ № 29 г. Брянска

_____ Н.В.Соловец _____ Л.А.Шаповалова

«__» _____ 2024 г.

11-в

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 29 г.

Приказ от 01.02.2024 №

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками,
с которыми заключаются письменные договоры о полной индивидуальной
материальной ответственности за недостачу вверенного имущества**

№ п/п	Наименование должности	Перечень работ
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Хранение, учет материальных ценностей

Основание: постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 года № 85.

